

Työn tekemisen uudet tavat johtamisen näkökulmasta

Emilia Lehtonen

Opinnäytetyö
Johdon assistenttityön ja kielten
koulutusohjelma
2015



Tekijä Emilia Lehtonen	Ryhmätunnus tai aloitusvuosi 2012
Raportin nimi Työn tekemisen uudet tavat johtamisen näkökulmasta	Sivu- ja liitesivumäärä 50 + 5
Opettajat tai ohjaajat Taru-Lotta Gumse	
<p>Tämä työ on tutkimus sisäministeriössä käytössä olevista työn tekemisen uusista tavoista. Tarkasteltavat työtavat rajattiin käsittämään etätyö, videoneuvottelu ja virtuaaliset ryhmätyötilat. Nämä valitut työtavat tukevat toinen toisiaan käytännön työelämässä ja sitä kautta muodostavat keskenään toimivan kokonaisuuden. Työn tavoitteena on ollut selvittää toimeksiantajan kohdalla em. työtapojen käytön nykytilanne organisaatiossa, käyttöön liittyvät haasteet ja henkilöstön toiveet näiden työtapojen kohdalla. Tutkimuskysymykset pohjautuvat tähän tavoitteeseen ja ne kohdennettiin kuhunkin työtapaan. Näin pystyttiin muodostamaan yhtenäinen kokonaiskuva, joka sisälsi riittävän yksityiskohtaista tietoa jokaisesta työtavasta erikseen.</p> <p>Teoriaosuudessa käsitellään kutakin työtapaa yksitellen. Kunkin työtavan teorialuvun rakenne muodostuu kahdesta osuudesta: yleisestä ja toimeksiantajaa koskevasta. Tämä asettelu oli mielestäni toimivin, koska näin on mahdollista vertailla sisäministeriön toimintamalleja yleisesti työelämässä vallitseviin toimintamalleihin. Taustakirjallisuuden osalta pyrin monipuolisuuteen, kattavuuteen ja työelämälähtöisyyteen.</p> <p>Tutkimuksen perustana toimi henkilöstölle suunnattu Webropol-kysely, joka löytyy työn liitteenä (liite 1). Lomakekysely oli toimivin vaihtoehto, sillä sen avulla jokaiselle sisäministeriössä virka- tai palvelussuhteessa olleelle annettiin mahdollisuus vaikuttaa omalla osallistumisellaan. Lomakkeen kysymykset olivat pääasiassa suljettuja, mutta toimeksiantajan toiveesta vastaajille annettiin myös mahdollisuus avoimiin vastauksiin osassa kysymyksistä. Tutkimus oli kvantitatiivinen ja siinä hyödynnettiin tilastollisia menetelmiä. Työ toteutettiin keväällä–syksyllä 2014, kyselyn aukiolon ajoittuessa 30.6.–13.8.2014 väliselle ajalle. Vastausprosentti oli korkeahko, 50,0 %, koko henkilöstöstä, mikä vakuutti tutkimuksen tärkeydestä ja ajankohtaisuudesta.</p> <p>Tuloksissa on eritelty kyselyn vastauksia sisäministeriötä kokonaisuudessaan tarkastellen sekä osastoittain tai erillisyyksiköittäin tarpeen mukaan. Johtopäätelmät ovat tuotettu johtamisen näkökulmasta hyödyntäen kyselyn esiintuomia haasteita. Pohdinta-luvussa on lisäksi huomioitu kustannustehokkuus ja käytännöllisyys, jotta kehitysehdotukset ja päätelmät olisivat tosiasiallisesti toteutettavissa. Havaittuihin haasteisiin (kappaleet 7–8.1) on mahdollista puuttua johtamisen avulla.</p>	
Asiasanat etätyö, videoneuvottelu, virtuaaliset ryhmätyötilat, lomakekysely	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Tutkimusongelma ja käsitteet	2
1.1.1	Sisäministeriö	3
1.1.2	Etätyö	3
1.1.3	Videoneuvottelut	4
1.1.4	Virtuaaliset ryhmätyötilat	4
1.2	Tutkimuksen rajausta ja rakenne	4
2	Etätyö	6
2.1	Etätyön käsite	6
2.2	Etätyön muodot	7
2.3	Etätyön merkitys ja haasteet	8
2.4	Etätyö sisäministeriössä	11
3	Videoneuvottelu	13
3.1	Videoneuvottelun hyödyt ja haitat	13
3.2	Videoneuvotteluyhteydet sisäministeriössä	14
3.2.1	Sisäministeriön hallinnonalan sisäiset videoneuvotteluyhteydet	15
3.2.2	Videoneuvotteluyhteydet ulkopuolisen tahon kanssa	16
4	Virtuaaliset ryhmätyötilat	17
4.1	Web 2.0	17
4.2	Virtuaalisten työtilojen merkitys ja haasteet	19
4.3	Sisäministeriön käytäntö	21
5	Sisäministeriö	23
6	Tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteuttaminen	26
6.1	Tutkimuksen toteuttaminen	27
7	Tulokset	30
7.1	Nykytilanne	32
7.2	Käytön haasteet	36
7.3	Henkilöstön toiveet	40
8	Pohdinta	43
8.1	Yhteenvedo	43

8.2 Kehitysehdotukset.....	44
8.3 Työn reliabiliteetti ja validiteetti	45
8.4 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arvio	46
Lähteet.....	47
Liitteet.....	51
Liite 1. Webropol-lomakekyselyn kysymykset.....	51

1 Johdanto

Yhteiskunta muuttuu ja työelämä sen mukana. Työelämässä viimeiset vuosikymmenet ovat olleet muutosrikkaita teknologian nopean kehittymisen vuoksi. Tämä muutos on saanut aikaan erilaisten työtapojen ja -muotojen kasvavan kirjon, joilla yleensä pyritään tehostamaan työn aikaansaannoksia. Kustannustehokkuus on noussut johtamisen näkökulmasta erityisen merkitykselliseksi asemaan. Puhuttaessa työn muuttumisesta, nousevat yleensä esille tietotyö ja itsenäinen työ. Leppäsen (2004, 151–152) mukaan tietotyön käsitteen määrittely on vielä kesken, mutta yhden määritelmän mukaan se on symbolianalyttistä työtä, joka sisältää ideointia ja suunnittelua. Tietotyö vaatii tekijältään asiantuntijuutta, soveltamiskykyä ja tietoteknisiä valmiuksia. (Juholin 2008, 27.) Työn muuttuminen itsenäiseksi sisältää ajatuksen siitä, että varsinainen työsuoritus ja työntekijä itse ikään kuin sulautuvat samaksi. Työntekijän yleiset kyvyt ja hänen taitonsa mukautua muuttuviin, uusiin tilanteisiin korostuvat. Mekaaninen työn suorittaminen ei ole enää mahdollista, vaan työntekijä joutuu laittamaan itsensä täysin likoon. (Vähämäki 2003, 58.) Tällöin teknologia ja sen avulla saavutettava hyöty tukevat työn tekemistä erinäisten uusien työtapojen avulla.

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli selvittää kuinka paljon sisäministeriössä oli tosiasiallisesti käytössä valittuja työn tekemisen uusia tapoja tutkimushetkellä, käytettiinkö niitä ja jos, niin paljonko, henkilöstön kokemat esteet näille uusille työtavoille sekä henkilöstön halukkuus uusien työtapojen käyttöön.

Tämä työ suoritettiin sisäministeriön henkilöstölle lähetetyn lomakekyselyn vastausten avulla kokonaistutkimuksena. Tutkimusmenetelmä oli kvantitatiivinen ja tilastollisella menetelmällä toteutettu, sillä ne tukivat parhaiten käsillä olevaa tutkimusta. Korkeahkon vastausprosentin (50,0 %) perusteella voidaan päätellä myös, että vastaajat kokivat aiheen tärkeäksi.

Työn aloittamishetkellä, keväällä 2014, oli käynnissä keskushallinnon uudistamishanke (KEHU), jonka taustalla oli valtionhallinnon uudistamistarve. Ministeriöiden osalta oli käynnissä hallinto- ja palvelutoimintojen yhteen kokoamisen valmisteluvaihe. (Valtiovarainministeriö 2014a.) Uudistusten avulla pyrittiin kustannustehokkuuteen valtionhal-

linnon alalla, mikä näkyi myös sisäministeriössä. Kustannustehokkuutta haettaessa tulevat tarkasteluun myös työn teon uudet muodot, mikä nostaa käsillä olevan työn tärkeään asemaan toimeksiantajan eli sisäministeriön (myöhemmin myös ministeriö) näkökulmasta.

Pääaineeni ollessa organisaatiot, johtaminen ja HR koin tärkeäksi, että opinnäytetyöni liittyy pääaineeseeni. Tämän vuoksi valitsin työni tarkasteluun johtamisen näkökulman. Uudet työnteon tavat ovat minua kiinnostavia aihepiirejä, joten lähdin mielelläni tekemään tutkimusta aiheesta. Koin, että tämän työn avulla voin laajentaa asiantuntemustani.

Haluan kiittää Suvi Brofeldtia, joka toimi opinnäytetyöni ohjaajina sisäministeriön puolelta. Lisäksi haluan kiittää Kari Karjalaista käydystä keskustelusta, joka helpotti työni selkeyttämistä ja rajaamista sekä opponointipariani Katri Laaksoa. Heidän lisäksi olen kiitollinen jokaiselle, joka on auttanut minua viemään tutkimusprojektiani eteenpäin.

1.1 Tutkimusongelma ja käsitteet

Työn tutkimusongelmat olivat seuraavat kysymykset:

- Onko uusia tapoja tosiasiallisesti olemassa ja kuinka paljon niitä käytetään?
- Mitkä ovat suurimmat haasteet tai esteet olemassa olevien uusien työtapojen käytölle?
- Mitkä ovat henkilöstön toiveet uusien työtapojen suhteen?

Tämän työn tavoitteena on selvittää em. kysymysten kohdalta sisäministeriön tilanne kokonaisuutena ilman sukupuoli-, ikä- tai koulutustaustaryhmittelyä. Yksinkertainen tarkastelu toimi kokonaisuuden ajatuspohjana. Sisäministeriön tavoitteena on koko ministeriön kattava, yhtenäinen toimintamalli, jonka vuoksi nykytilanteen kohdalta pyrittiin selvittämään tutkimuksen aikaiset osastojen ja erillisyyksiköiden väliset eroavaisuudet (Brofeldt, S. 10.5.2014).

Tämän työn kohteiksi valitsin etätyön, videoneuvottelut ja virtuaaliset työtilat. Työssä käytetään nimitystä uudet työn tekemisen tavat, sillä työelämän nopean teknologisoitumisen myötä virtuaaliset työtavat ovat kasvattaneet merkitystään ja arkipäiväistyneet. Nämä uudet työtavat ovat vallanneet alansa perinteikkäiden työtapojen sijasta. Vaikka etätyö, videoneuvottelut ja virtuaaliset ryhmätyötilat ovat olleet käytössä kohdeorganisaatiossa eli sisäministeriössä jo tutkimushetkellä, ovat ne olleet verraten uusia työtapoja. Jotta etätyössä voitaisiin hyödyntää sillä saavutettava tehokkuus mahdollisimman maksimaalisesti, on työtehtävien oltava mahdollisia suorittaa myös muualla kuin varsinaisella työnsuorituspaikalla. Näin ollen videoneuvotteluyhteydet ja virtuaaliset työtilat voidaan nähdä eräänlaisina etätyön mahdollistajina. Ne eivät kuitenkaan ole riippuvaisia etätyöstä, vaan niitä voidaan hyödyntää myös perinteisessä, työpaikalla suoritettavassa työssä. Tästä syystä näistä jokaista työtapaa käsitellään itsenäisenä kokonaisuutena teoriaosuudessa.

1.1.1 Sisäministeriö

Tämän työn kohdeorganisaatio on sisäministeriö, jolle tutkimus on toimitettu toimeksiantona. Sisäministeriö on muiden ministeriöiden kanssa Suomen perustuslain (1999/731) mukaisesti osa valtioneuvostoa. Sisäministeriö on sisäisen turvallisuuden ja maahanmuuton ministeriö. Sisäministeriö esitellään tarkemmin luvussa 5 sivulta 22 alkaen.

1.1.2 Etätyö

Etätyö on tietoyhteiskunnan myötä muotoutunut työntekotapa, jossa paikkasidonnaisuus ei enää rajoita työntekoa. Näin ollen se voidaan määritellä muualla kuin varsinaisella työpaikalla tehtäväksi työksi, jossa tarkoituksenmukaisuus tehtäväkohtaisesti nousee tärkeäksi tekijäksi. (Salmenperä 2007, 3.) Toimiakseen etätyö vaatii riittävät tietotekniset välineet ja valmiudet (Helle 2004, 13). Etätyön käsitettä tarkastellaan enemmän luvussa 2.1 (ks. s. 5). Myös tutkimuksen pohjana toimineessa Webropol-kyselyssä avattiin etätyön käsite vastaajille (ks. liite 1, s. 52).

1.1.3 Videoneuvottelut

Videoneuvottelut ovat kokouksia, neuvotteluita tai muita tapaamisia, joissa hyödynnetään videoyhteyttä fyysisen läsnäolon sijasta. Ne ovat yleistyneet erityisesti kansainvälistymisen myötä. (Juholin 2008, 74.) Tutkimuksen perustana toimineessa Webropol-kyselyssä avattiin videoneuvottelujen käsite vastaajille (ks. liite 1, s. 52).

1.1.4 Virtuaaliset ryhmätyötilat

Virtuaaliset ryhmätyötilat ovat internetissä toimivia alustoja, jotka sisältävät tarpeesta riippuen erilaisia toimintoja ja työkaluja. Työyhteisöissä ne voivat toimia viestintäalustoina, joita voidaan hyödyntää mm. tiedon tuottamiseen, kommentoimiseen ja lukemiseen. (Ojala & Pöysti 2008, 37–38.) Virtuaalisia ryhmätyötiloja ja niiden yhteyttä Web 2.0 -käsitteeseen syvennytään luvussa 4 (ks. s. 16). Tässä työssä puhutaan myös SharePoint-neukkareista, sillä sisäministeriössä on käytössä Microsoft SharePoint –työtilat. Tutkimuksen perustaan toimineessa Webropol-kyselyssä avattiin SharePoint-neukkareiden käsite vastaajille (ks. liite 1, s. 52).

1.2 Tutkimuksen rajausta ja rakenne

Rajasin työn tutkimusongelman kolmeen pääkysymykseen, jotka esitin kunkin valitsemani uuden työtavan kohdalta. Valitsemani uudet työtavat olivat etätyö, videoneuvottelut ja virtuaaliset ryhmätyötilat.

Johtopäätökset kohdistettiin nimenomaisesti esimiehille, sillä työtä on käsitelty johtamisen näkökulmasta. Johtopäätöksillä tunnistettiin tässä työssä käsitellyistä uusista työtaivoista aiheutuvat haasteet, joihin voi puuttua johtamisen avulla. Raportoinnissa pyrittiin mahdollisimman tarkkaan kuvaan nykytilasta sekä toteuttamiskelpoisiin kehitysehdoituksiin, joissa huomioitiin myös kyselyn pohjalta saatu henkilöstön mielipide.

Työni ensimmäisessä kappaleessa kerron työn taustoista, sen merkityksestä sekä työn rakenteesta. Toisessa kappaleessa tutustutaan sisäministeriöön eli toimeksiantajaan ja sen hallinnonalaan tarkemmin. Kappaleissa 3–6 syvennytään tarkemmin kunkin työn tekemisen uuden tavan sisältöihin syvällisemmin. Työssäni tämä tarkoittaa teoriaosuut-

ta etätyöstä, videoneuvotteluista ja virtuaalisista ryhmätyötiloista. Teoriaosuuden olen koostanut työtavan yleisestä teoriaosuudesta ja katsauksesta sisäministeriön toimintatavoista ja -ohjeista, sillä näiden erojen esilletuominen luo pohjaa varsinaiselle tutkimusongelmalle. Seitsemännessä kappaleessa esittelen tarkemmin tutkimusmenetelmää sekä tutkimuksen toteuttamista. Esittelen lomakekyselyn avulla saadut tulokset kahdeksannessa kappaleessa. Viimeisessä kappaleessa esitän yhteenvedon ja johtopäätökseni, jonka jälkeen pohdin tutkimuksen luotettavuutta ja suoritan oman arvioinnin työstä.

2 Etätyö

Etätyö on työtapana hyvinkin ristiriitainen ja vaikka etätyö mielletään lähes poikkeuksetta uudeksi työnteon tavaksi, se ei välttämättä ole sitä. Etätyön konseptin juuret ovat nimittäin peräisin 1970-luvun alkupuolelta. (Pearlson & Saunders 2001, 117.) Työelämän muutoksen myötä etätyö on yleistynyt, sillä työn muututtua enenevässä määrin tietotyöksi, on paikkasidonnaisuuden vaatimus vähentynyt vuosikymmenten aikana. Internet on ollut suuri vaikuttaja tämän muutoksen takia. Vaikka etätyö on peräisin 1970-luvulta, ovat etätyön mahdollistavat ohjelmistot ja järjestelmät kehittyneet vasta viimeisimmän 15 vuoden sisällä. (Fried & Hansson 2014, 21.) Globalisoitumisen myötä työn tekemisen uudelleen organisointitavat, joilla pystytään huomioimaan aika- ja paikkaerot, ovat nousseet merkittävään asemaan elinkeinopolitiikan näkökulmasta. Jopa Euroopan unioni on ottanut etätyön ja sen käyttöönoton edistämisen yhtenä tietoyhteiskunnan tavoitteina. Aluepolitiikan näkökulmasta etätyö mahdollistaa työväestön jakautumisen myös haja-asutusalueille. (Helle 2004, 14–27.) Etätyön merkitys yleisessä työkuulttuurissa on siis kasvanut huomattavasti ja tämän kasvaneen ja yhä kasvavan merkityksen vuoksi luokittelee etätyön uudeksi työn tekemisen tavaksi tässä tutkimuksessa.

Eurooppalaisittain tarkasteltuna Suomi on yksi etätyömaiden kärkikastia, mihin vaikuttavat maamme erinomaiset matkapuhelin- ja tietoliikenneyhteydet. Etätyöläisten prosenttiosuus kaikista palkansaajista riippuu kuitenkin käytössä olevasta etätyön määritelmästä. Suomessa yleisintä on osittainen etätyö kokopäiväisen etätyön sijaan, minkä lisäksi ylityönä tehtävä etätyö on varsin yleistä. (Helle 2004, 14–27.)

2.1 Etätyön käsite

Etätyölle ei ole olemassa laista ilmenevää virallista määritelmää, mutta epävirallisia määritelmiä löytyy useampiakin. (Helle 2004, 41.) Esimerkiksi Salmenperän (2007, 3) mukaan etätyö on "työtä, jossa työ tehdään tietotekniikan avulla siellä, missä se työntekijän ja työnantajan kannalta kulloinkin on tarkoituksen mukaisinta." Helle (2004, 13) puolestaan nostaa määritelmässä esille tietoliikenneyhteydet, tehokkuuden ja työn organisointitavan. Juholin (2008, 45) korostaa, että etätyön kohdalla työyhteisön jäsenille on

ominaista työskennellä edes osittain ertiaikaisesti ja eri paikoissa. Fyysisen läsnäolon vaatimus poistuu teknologian mukanaan tuomien mahdollisuuksien myötä.

Toimeksiantaja eli sisäministeriö määrittelee käsitteen seuraavasti etätyöohjeessaan: "Etätyö tarkoittaa sitä, että virkamies tai työntekijä tekee normaaliin työhönsä kuuluvia tehtäviä etätyösopimuksessa määritellyssä paikassa työnantajan toimitilojen ulkopuolella." Ohjeessa mainitaan nimenomaisesti, että kotona illalla tai viikonloppuna tehtävää työtä, matkutyötä ja työskentelyä ministeriön toisessa toimipisteessä ei lueta etätyöksi. Ministeriössä se nähdään työn organisointitapana. (Sisäministeriö 2012, 1.) Etätyön käsite on pidettävä erillään etäkäytön käsitteestä, jolla tarkoitetaan sisäministeriön tietoverkon tai sen osan käyttöä tietoliikenneyhteyden avulla organisaation ulkopuolelta. Kaikilla sisäministeriön henkilöstöön kuuluvilla on automaattisesti oikeus etäkäyttöön toisin kuin etätyöhön. (Sisäministeriö 2013.)

Kaikkien edellä mainittujen tahojen etätyömääritelmissä korostuvat tietotekniikan vaatimukset sekä paikkasidonnaisuuden vaatimuksen puuttuminen.

2.2 Etätyön muodot

Etätyötä on mahdollista tehdä monella eri tavalla, mutta sen luokitteluista ei ole olemassa mitään virallista jaottelua. Etätyömuodot kehittyvät teknologian ja tekniikan kehityksen myötä jatkuvasti. Tällä hetkellä etätyöstä erotetaan useimmiten seuraavat muodot:

- kotona tehtävä etätyö
- etätyökeskuksissa tehtävä etätyö
- liikkuva etätyö eli mobiilityö
- yrittäjänä tehtävä etätyö. (Helle 2004, 49–50.)

Puhuttaessa etätyöstä, tarkoitetaan yleisimmin kotona tehtävää etätyötä. Tällainen etätyö voi olla työ- tai julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävää etätyötä, joka tehdään kokonaan tai osittain kotona. Tässä etätyömuodossa työn tekemisessä tai sen apuna hyödynnetään yleensä tietotekniikkaa tai tietoliikenneyhteyksiä. Työ on useimmi-

ten luonteeltaan tietotyötä ja työntekijä voi valita työntekopaikan. Yleensä työnantajalla on myös varsinaiset toimitilat, joissa työntekijä voisi tehdä työnsä, mutta etätyöpaikka toimii vaihteluna työn teolle. (Helle 2004, 50–51.)

Etätyökeskuksissa tehtävässä etätyössä työntekijä työskentelee erillisissä toimitiloissa kotinsa sijasta. Nämä työtilat voivat olla useamman eri työorganisaation edustajien jakamia. (Helle 2004, 51.)

Liikkuva etätyö eli mobiilityö on lähinnä Euroopan unionin käytössä oleva etätyöjaottelu. Liikkuva etätyöläinen suorittaa työtehtävänsä vaihtelevissa paikoissa ja on erinäisten tietoliikennevälineiden avulla yhteydessä työnantajaan ja sidosryhmiin. (Helle 2004, 53.) ECaTT-projektissa (2000, 10) mobiilityöntekijäksi luokiteltiin henkilö, joka tekee vähintään 10 tuntia muualla kuin kotona tai varsinaisella työpaikalla tehtävää työtä. Projektin loppuraportin mukaan tällaiseen työhön sisältyvät mm. työmatkat ja kenttättyö.

Yrittäjänä tehtävää etätyötä on työ, jota tehdään toimeksiantajille esimerkiksi freelance-rina tai ammatinharjoittajana. Heistä käytetään myös nimitystä itsensä työllistäjä. (Helle 2004, 54–55.)

2.3 Etätyön merkitys ja haasteet

Yhä useampi ja useampi työorganisaatio kannustaa työntekijöitään etätyöhön, jolloin voitaisiin olettaa, että etätyöläisten määrä olisi korkea. Tämä oletamus on kuitenkin väärä. On totta, että etätyöläisten määrä on kasvussa, mutta itse asiassa etätyöläisten tosiasiallinen määrä on loppujen lopuksi huomattavasti oletettua alhaisempi. (Pearlson & Saunders 2001, 117.) Sisäministeriössä teetetyn työtyytyväisyyskyselyn mukaan 45 % vastaajista oli tehnyt etätyötä vuoden 2013 aikana. Kuitenkin suurin osa heistä oli tehnyt vain 1-3 etätyöpäivää koko vuoden aikana ja vain 8 % vastaajista oli tehnyt yli 10 päivää koko vuoden aikana. (Sisäministeriö 2014b, 18.)

Taulukko 1. Etätyön hyödyt ja siitä aiheutuvat haasteet

	Etätyön hyödyt	Etätyön haasteet
Työntekijän puoli	<ul style="list-style-type: none"> – autonomia – tehokkuus – työrauha – työhyvinvointi – työmatkasäästöt 	<ul style="list-style-type: none"> – eristäytyminen muusta työyhteisöstä – aseman heikkeneminen – työn ja vapaa-ajan sekoittuminen, työmäärän lisääntyminen – liika työhön sitoutuminen – ergonomia – koulutus
Työnantaja-puoli	<ul style="list-style-type: none"> – tehokkuus – joustavuus – organisointi ja johtaminen – työhyvinvointi – parempi yrityskuva – työvoiman sitouttaminen – työtilojen kustannussäästöt – työmatkasäästöt 	<ul style="list-style-type: none"> – johtaminen – henkilöstön koulutus

Yllä olevan taulukon mukaisesti etätyö parhaimmillaan lisää työntekijän autonomiaa, tehokkuutta, parantaa työrauhaa ja -hyvinvointia sekä lisää vapaa-aikaa työmatkasäästöjen vuoksi (Helle 2004, 17–18). Tehokkuuden ja työrauhan näkökulmasta on nykypäivänä toimistoista muodostunut häiriötekijöiden yhtälö, jolloin keskeytyksettömän tekemisen mahdollisuus on vähentynyt. Ilman muuta myös toimiston ulkopuolella on häiriötekijöitä, mutta etätyöläinen kykenee paremmin itse vaikuttamaan niihin. (Fried & Hansson 2014, 16.)

Työnantajapuolella etätyöllä voidaan saavuttaa tehokkuutta, joustavuutta, organisointia ja johtamista, työhyvinvoinnin ja yrityskuvan paranemista, työvoimaa voidaan saada sitoutettua enemmän sekä kustannussäästöjä työtilojen osalta (Helle 2004, 22; Pearlson

& Saunders 2001, 117–128). Toimeksiantajan eli sisäministeriön (2012, 1) ohje mainitsee etätöön tavoitteiksi työtavan vaihtelun sekä työn tuloksellisuuden parantamisen, jotka nekin sisältyvät Hellen mainitsemiin hyötyihin.

Etätö tuo mukanaan myös omat haasteensa. Työntekijän näkökulmasta, kun työt siirtyvät normaalista työsuorituspaikasta muualle suoritettaviksi, merkitsee tämä useimmiten eristäytymistä muusta työyhteisöstä. Erityisesti kotona tehtävä etätö voi vähentää huomattavasti sosiaalista kanssakäymistä muun työyhteisön kanssa. Etätötä tekevän asema työpaikalla ei saa heiketä etätöystä johtuen, mutta käytännössä tämäkin on mahdollista. Muita etätöystä aiheutuvia haasteita voivat olla työn ja vapaa-ajan sekoittuminen, mikä lisää työmäärää pahimmillaan liiaksi. Myös liiallinen työhön sitoutuminen aiheuttaa omat ongelmansa ja pahimmillaan työhönsä täysillä antautunut työntekijä unohtaa muun elämänsä kokonaan, mikä kostautuu myöhemmässä vaiheessa. Ergonomiaan liittyvät puutteet voivat johtaa pahoihinkin työterveysongelmiin, joilla saatetaan olla kauaskantoiset vaikutukset. (Helle 2004, 17–21; Juholin 2008, 45.)

Kun etätöystä aiheutuvia haasteita tarkastellaan työnantajan näkökulmasta, luo etäjohtaminen täysin oman kappaleensa. Etätö vaatii työntekijän ja työnantajan välillä vallitsevaa luottamusta. Työnantajan on myös huomioitava etätöön käyttöönoton vaatima henkilöstön koulutus. Työntekijän on opittava toimimaan uudenlaisessa työympäristössä ja huomioimaan sen vaikutukset työn tekoon muun työyhteisön ja sidosryhmien ollessa erinäisten viestintävälineiden päässä. Esimiehen on myös huomioitava etätöläisen vaatima apu ja tuki, joita tämä tarvitsee suorittaakseen työnsä odotetunlaisesti. Etätö vaatii myös työntekijältä tietynlaisia luonteenpiirteitä, kuten luottamusta ja itsekuria, jotta kykenee hoitamaan työnsä vaaditun tehokkaasti. (Pearlson & Saunders 2001, 117–.)

Pelkästään etätöön hyödyistä ja haasteista muodostuvien ristiriitojen tiedostaminen johdon ja lähiesimiesten tasolla helpottaa päätöksentekoa ja sitä myötä vaadittavaa johtamisen otetta. (Pearlson & Saunders 2001, 118.)

2.4 Etätyö sisäministeriössä

Sisäministeriössä on annettu sisäministeriön määräyskokoelmaan kuuluva ohje etätyöstä. Ohjeesta käy ilmi, että etätyötä tehdessä työntekijää velvoittavat pääsääntöisesti samat säännöt ja ohjeet kuin henkilöstöä, joka ei tee etätyötä. Tästä on muutamia poikkeuksia, kuten että etätyöpäivänä ei lähtökohtaisesti saa tehdä ylityötä (Sisäministeriö 2012, 3). Etätyöstä ei ole virka- ja työehtoja koskevia säännöksiä eikä siitä ole virka- tai työehtosopimusmääräyksiä. Sisäministeriön ohjeen perusteella ministeriössä käytössä oleva etätyömuoto voidaan luokitella kotona tehtäväksi etätyöksi.

Ohjeen mukaan etätyö on jaettu käsitteellisesti säännölliseen ja satunnaiseen etätyöhön. Säännöllisen etätyön suositus on 1-2 päivää viikossa ja siitä on tehtävä kirjallinen sopimus esimiehen kanssa. Vaikka säännöllisestä etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus, se ei luo työntekijälle subjektiivista oikeutta etätyöhön. Työnantajalla on sopimuksen teon jälkeenkin oikeus muuttaa etätyösopimusta tai perua se, mikäli työtehtävien hoitaminen vaatii sitä. Sen sijaan satunnaisesta etätyöstä ei tarvitse tehdä kirjallista sopimusta, mutta työtehtävistä tulee sopia lähiesimiehen kanssa ohjeen liitteenä olevan raportointimallin mukaisesti. Työaika etätyössä on 7 tuntia 15 minuuttia, joka vastaa tavanomaista virkatyöaikaa. Työ tulee toteuttaa liukuvan työajan puitteissa, mistä voidaan kuitenkin poiketa sopimalla asiasta nimenomaisesti etätyösopimuksessa. Etätyöpäivästä tulee tehdä merkintä sähköiseen kalenteriin, ja työntekijän tulee olla tavoitettavissa puhelimitse ja/tai sähköisten viestimien välityksellä. (Sisäministeriö 2012, 2-3.)

Toimeksiantajan eli sisäministeriön etätyöohjeistus vastaa pääpiirteittäin yleistä Suomen etätyökulttuuria. Kuitenkin, on olemassa myös muutamia poikkeuksia. Sisäministeriössä ei voida tehdä ylitöitä etätyöpäivänä, vaan työaika on aina yleinen virkatyöaika. (Sisäministeriö 2012, 2; Helle 2008, 30.)

Sisäministeriön etätyöohjeen (2012, 3) mukaan työnantaja kustantaa etätyöhön tarvittavat välineet, kuten tietokoneen. Kuitenkaan yleensä etätyötä varten ei tehdä erillisiä hankintoja. Etätyöhön siirtymisen haasteeksi voi kuitenkin teoriassa nousta se seikka, että etätyö vaatii toimivaa internet-yhteyttä. Sisäministeriö on pyrkinyt tarjoamaan kattavan valikoiman eri vaihtoehtoja internetiin liittymiselle, jotta tältä ongelmalta vältyt-

täisiin. Ensinnäkin ministeriöllä on tarjolla 3G-sim-kortteja, joilla on mahdollista saada langaton internet-yhteys. 3G-sim-kortti on suoraan tietokoneeseen asennettava, jolloin ei tarvita erillistä nettitikkua. Toiseksi internetiin on mahdollista liittyä jakamalla internet-yhteys matkapuhelimella, joita ministeriön tarjoamista työpuhelimista suurin osa ovat. Tätä ei kuitenkaan suositella, ellei käytössä ole rajaton verkkoyhteys. Myös oman, työntekijän omistaman internet-yhteyden käyttö on mahdollista. Henkilön etätyöpaikan sijoittuminen 3G-internetin katvealueelle voi heikentää hänen tosiasiallista etätyömahdollisuuttaan. Ministeriössä tämä on huomioitu hankkimalla eri yritysten mobiililaajakaistaliittymiä, jotta internetin katvealue olisi mahdollisimman pieni. Muita ministeriön henkilöstön kokemia etätyön haasteita tarkastellaan kahdeksannessa kappaleessa, jossa käydään läpi kyselyn tuloksia.

Nykyistä, voimassaolevaa etätyöohjetta on edeltänyt "Etätyö sisäasiainministeriössä" -ohje. Vertailtaessa vanhan ja uuden etätyöohjeen eroja, huomataan, että uusi ohje on joustavampi työntekijän näkökulmasta, mutta tietyin osin myös tarkentavampi. Uusi etätyöohje mahdollistaa esimiesten etätyön, kun vanhassa nimenomaisesti todettiin, ettei etätyötä voida pääsääntöisesti pitää tarkoituksenmukaisena esimiestyössä. Toinen merkittävä huomio ohjeiden eroissa on säännöllisen ja satunnaisen etätyön erottelu. Vanha ohje ei erottele näitä kahta toisistaan, ja siinä etätyöllä tarkoitetaan nykyistä säännöllistä etätyötä. Etäyhteyksien ja työaikojen merkitsemisen ohjeistus on muuttunut lähes kokonaan, mikä on ymmärrettävää tietotekniikan kehityksen myötä. Uuteen ohjeeseen otettuja tarkentavia huomioita ovat muun muassa huomautus siitä, ettei etätyötä varten yleensä tehdä normaalia poikkeavia hankintoja, etätyön näkeminen työn organisointitapana sekä se, että etätyön suunnittelussa on otettava huomioon työturvallisuus- ja ergonomiset vaatimukset. (Sisäministeriö 2004; Sisäministeriö 2012.)

3 Videoneuvottelu

Videoneuvotteluyhteydet ja niiden avulla käytävät tapaamiset ovat työelämän teknologisoitumisen myötä alkaneet korvata perinteisiä, kasvokkain käytäviä tapaamisia. Trendi on yleinen erityisesti kansainvälisissä organisaatioissa. Videoneuvottelujen suosion takana on niiden mukanaan tuoma mahdollisuus kokoontua eri henkilöiden olinpaikoista riippumatta, mikä edistää työnteon kustannustehokkuutta. (Juholin 2008, 74).

Videoneuvotteluyhteyksien olemassaolo voidaan myös nähdä eräänlaisena etätyön mahdollistajana, mutta sitä ei voida luokitella vain ja ainoastaan etätyön alle. Videoneuvotteluita voidaan hyödyntää myös varsinaisella työpaikalla suoritettavassa työssä.

3.1 Videoneuvottelun hyödyt ja haitat

Kun videoneuvottelumahdollisuus poistaa velvollisuuden olla fyysisesti läsnä kokouksissa tai muissa tapaamisissa, saavutetaan säästöjä monelta osin. Julkisen organisaation osalta säästöt muodostuvat matkakustannuksista, jotka käsittävät matka-aikaan menevän työajan sekä valtion matkustussäännön mukaisesti matkustamiskustannusten korvauksen, päivärahan, ateriakorvauksen, majoittumis- tai hotellikorvauksen ja yömatkarahan (Valtiovarainministeriö 2014b).

Esimerkiksi Tampereen kaupunki toteutti videoneuvottelukäytäntöjen kehittämishankkeen (Vipu-projekti) vuosina 2007–2010. Hankkeen tavoitteena oli luoda pysyviä ja yhtenäisiä videoneuvottelukäytäntöjä Tampereen kaupungille. (Syrjänen 2010, 3.) Projektin tulosten perusteella todettiin videoneuvottelutekniikan kustannukset toistaiseksi liian suuriksi suurempaa käyttöä ajatellen. Projektissa päädyttiin kaupallisiin tuotteisiin niiden tekniikan toimivuuden ja luotettavuuden vuoksi avoimeen lähdekoodiin perustuvien ratkaisujen sijaan. Projektin aikana tavanomaisen videoneuvotteluhuoneen hinnat laitteineen ja palveluineen olivat 260–800 euroa ilman arvolisänveroa varustetasosta riippuen. Projekti kesti 2 vuotta ja 11 kuukautta, jolloin kustannukset olivat vuositasolla noin 90–275 euroa. Pelkästään projektin aikana hankeryhmä havaitsi videoneuvotteluhuoneiden järjestelmien hintojen huomattavan laskun. Projektin esittelemässä esimer-

kissä IT-Seniorit -projektissa käytettiin videoneuvottelua sekä asiakastyössä että yhteistyössä kahden eri osakeyhtiön kanssa. Projektiryhmä järjesti palavereja toisen osakeyhtiön kanssa lähes viikoittain ja toisen kanssa noin kerran kuukaudessa. Ajanjaksona 1.11.2008–30.5.2010 tässä esimerkkiprojektissa saavutettiin peräti 57 561 euron kustannussäästöt videoneuvottelujen käytön avulla. Kustannussäästöissä huomioitiin matkakustannukset (kilometri- ja majoittumiskorvaukset, matka-aika ja päiväraha) sekä videoneuvottelulaitteista aiheutuvat kustannukset (neljän kuukauden lisenssimaksu, viidentoista kuukauden laitteiston vuokra sekä tekniset ongelmat). Matka-aika laskettiin täysimääräisesti työajaksi. (Syrjälä 2010, 35–37.)

Kuitenkin, videoneuvottelut luovat myös omanlaisiaan haasteita niitä hyödynnettäessä. Ensinnäkin organisaation on ilmiselvästi punnittava videoneuvotteluiden hankinnasta aiheutuvia kustannuksia, jotka koostuvat lisenssi- ja laitteiden osto- tai vuokramaksuista. Virtuaalineuvottelut hävittävät tai ainakin radikaalisti vähentävät nonverbaalia viestintää, jolloin erityisesti vaikeiden asioiden käsittely vaikeutuu tai pahimmillaan estyy kokonaan. Kun kokoukseen osallistuvan henkilön sen hetkiselä olinpaikalla ei ole enää merkitystä kokoukseen osallistumisen kannalta, voivat osallistujamäärät kasvaa huomattavan suuriksi. Tällöin kaikki kokouksessa läsnäolijat eivät välttämättä enää tunne toisiaan, jolloin haasteeksi voi nousta uskallus sanoa omia mielipiteitään. (Juholin 2008, 74.)

Näin ollen videoneuvottelujen käytön hyöty-haitta punninnassa tilannekohtaisuuden merkitys kasvaa. Virtuaalitapaamisen ja perinteisen, kasvokkain käytävän tapaamisen punninnassa tulee merkitystä antaa mm. käsiteltävälle aiheelle, saavutettavalle ajan ja kustannusten säästölle sekä osallistujamäärälle. Kustannussäästöjen punninta vaatii pitkäaikaiskatsausta saavutettavien säästöjen osalta. Kokoussuunnittelussa on myös huomioitava erilaiset kokoustilaisuudet ja niihin liittyvät vaihtelevat tarpeet, esimerkiksi osallistujamäärät vaihtelevat suuresti. Kun osallistujamäärä päätetään ennalta johtamisen avulla, maksimoidaan saatava hyöty.

3.2 Videoneuvotteluyhteydet sisäministeriössä

Sisäministeriössä on useita keinoja käyttää videoneuvotteluyhteyksiä niin hallinnonalan sisäisiin kuin ulkoisiin soittoihin kahden tai useamman osallistujan välillä. Neuvottelu-

yhteydet voidaan muodostaa joko kiinteillä videoneuvottelulaitteilla tai työasemien videoneuvotteluohjelmistoilla joita ovat Microsoft Lync, Polycom CMA Desktop sekä selainpohjainen Cisco WebEx Meetings. (HALTIK Joiku-portaali 2013.)

Useamman osapuolen videoneuvottelu on järjestetty sisäministeriössä virtuaalisten neuvotteluhuoneiden (meeting room) avulla, joihin liitytään neuvottelutunnuksilla. Neuvottelutunnuksia on osasto-/yksikkö-, työryhmä-/projekti-, huone- tai henkilökoh-
taisia tunnuksia. Virtuaalista neuvotteluhuonetta käytettäessä yhteys toimii videosillan avulla. (Sisäministeriö 2014c.) Videosilta eli Multipoint Control Unit (MCU) on laite, joka mahdollistaa useamman osapuolen osallistumisen samaan videoneuvotteluun. (Halla-Aho, J. 2013.)

3.2.1 Sisäministeriön hallinnonalan sisäiset videoneuvotteluyhteydet

Seuraavassa taulukossa on havainnollistettu ministeriön käytössä olevat videoneuvottelutavat ja niiden ominaisuudet. Taulukosta on jätetty WebEx pois, sen käytön eroavaisuuksien vuoksi. WebExiä ei käytännössä käytetä hallinnonalan sisäisiin videoneuvotteluihin, sillä sen avulla ei voida liittyä neuvottelutunnuksilla käytäviin videoneuvotteluihin, toisin kuin muilla luetelluilla tavoilla voi.

Taulukko 2. Sisäministeriössä käytössä olevat videoneuvotteluyhteydet ja niiden ominaisuudet poislukien Cisco WebEx Meetings

	Soitto kiinteään videoneuvottelulaitteeseen	Soitto neuvottelutunnuksilla	Muut yhteystavat	Käytössä automaattisesti
Kiinteä videoneuvottelulaite	kyllä	kyllä	ei	-
Microsoft Lync	ei	kyllä	Lync-Lync - yhteys	kyllä
Polycom CMA Desktop	ei	kyllä	-	ei

Ainoastaan kiinteillä videoneuvottelulaitteilla on mahdollista soittaa suoraan toiseen kiinteään videoneuvottelulaitteeseen laitehakemiston kautta, jolloin ei tarvita erillisiä neuvottelutunnuksia. Kiinteillä videoneuvottelulaitteilla voi soittaa myös näihin neuvot-

telutunnuksiin, mutta muita yhteystapoja niillä ei ole. Videoneuvottelulaitteita on sijoitettu sisäministeriön neuvotteluhuoneisiin. Microsoft Lync -pikaviestinsovellus on automaattisesti asennettu jokaisen henkilöstöön kuuluvan työasemalle. Lyncillä voi soittaa suoraan sovelluksen sisäisesti ns. Lync-Lync -yhteydellä tai neuvottelutunnuksilla, mutta ei suoraan kiinteään videoneuvottelulaitteeseen. Polycom CMA Desktop -ohjelmalla ei voi soittaa kiinteisiin videoneuvottelulaitteisiin, vaan ohjelmalla voidaan muodostaa videoneuvotteluyhteys vain ja ainoastaan neuvottelutunnusten avulla. (HALTIK Joiku-portaali 2013; Sisäministeriö 2014c.)

3.2.2 Videoneuvotteluyhteydet ulkopuolisen tahon kanssa

Videoneuvotteluyhteys sisäministeriön ja hallinnonalan ulkopuolisen tahon kanssa on myös mahdollista muutamalla eri tavalla. Yhteys voidaan muodostaa kahden kiinteän videoneuvottelulaitteen välillä tai Ciscon WebEx Meetings -ohjelman avulla. Kiinteitä videoneuvottelulaitteita käytettäessä voidaan yhteys muodostaa suoraan laitteesta toiseen tai vaihtoehtoisesti videoneuvottelutunnuksilla videosillan kautta. (HALTIK Joiku-portaali 2013; Sisäministeriö 2014c.) Uusin tapa videoneuvotteluyhteyksille on Cisco WebEx Meetings -ohjelman avulla luotava neuvotteluyhteys. WebEx toimii sekä tietokoneella että mobiililaitteella ja vaatii neuvotteluosapuolilta ainoastaan internet-yhteyden toimiakseen (Cisco WebEx 2014.)

4 Virtuaaliset ryhmätyötilat

Internetin yhteisöllisistä palveluista puhuttaessa voidaan käyttää myös termejä Web 2.0, johon palataan myöhemmin, sekä sosiaalinen media tai sosiaaliset ohjelmistot. Työn muuttuminen tietotyöksi vaatii myös työvälineiden kehittymistä, johon nämä yhteisölliset internet-palvelut vastaavat tarjonnallaan. Nämä yhteisölliset internet-palvelut mahdollistavat yhteisen tiedon käytön ja luomisen sekä tiedon ylläpitämisen useamman henkilön toimesta ilman paikkasidonnaisuutta. Sosiaalista mediaa hyödynnetään niin organisaatioiden ulkoisessa kuin sisäisessäkin toiminnassa. (Ojala & Pöysti 2008, 18.)

Viestintäfoorumilla tarkoitetaan vuorovaikutteista tilaa, joka toimii yhteisön keskustelupaikkana. Työfoorumi on nimensä mukaisesti kohdennettu työyhteisön käyttöön ja sen tarpeisiin. Erilaisten foorumien voidaan katsoa korvanneen työelämän muutoksen myötä viestintäkanavat tarjoten monipuolisempia viestinnän vaihtoehtoja. Foorumit toimivat yhteisön yhdistävänä tekijänä ja helpottavat niin sisäistä kuin ulkoista viestintää. Niiden myötä työyhteisön jäsenten vuorovaikutus ja aloitteellisuus kasvavat, mikä vaikuttaa henkilöstön kokemukseen työn mielekkyydestä. Juholin kuvaa foorumeja työyhteisöviestinnän toimivuuden alustoiksi. (Juholin 2004, 72–73.) Ojala ja Pöysti (2008, 37) kuvaavat virtuaalisia työtiloja organisaatioiden virtuaalisiksi toimistoiksi, joissa sosiaalisen median työkalut sijaitsevat. Erinäiset käyttötarpeet määrittävät työtilan tarkoitukset työkaluineen. Virtuaalista työtilaa voidaan käyttää työn tekemiseen eli tiedon tuottamiseen, kommentoimiseen ja lukemiseen. Työtilojen käyttäjille voidaan luoda toisistaan poikkeavia rooleja työtilojen välillä. Kukin työtila tarvitsee vastuuhenkilön tavallisten käyttäjien lisäksi. (Ojala & Pöysti 2008, 37–38.)

Virtuaaliset työtilat ovat yksi, luonnollinen osa Web 2.0 -konseptin hyödyntämistä. Jotta virtuaalisten työtilojen hyödyntämisen merkityksen ja ajankohtaisuuden voisi ymmärtää laajemmin, on syytä tarkastella hieman Web 2.0 -konseptia tarkemmin.

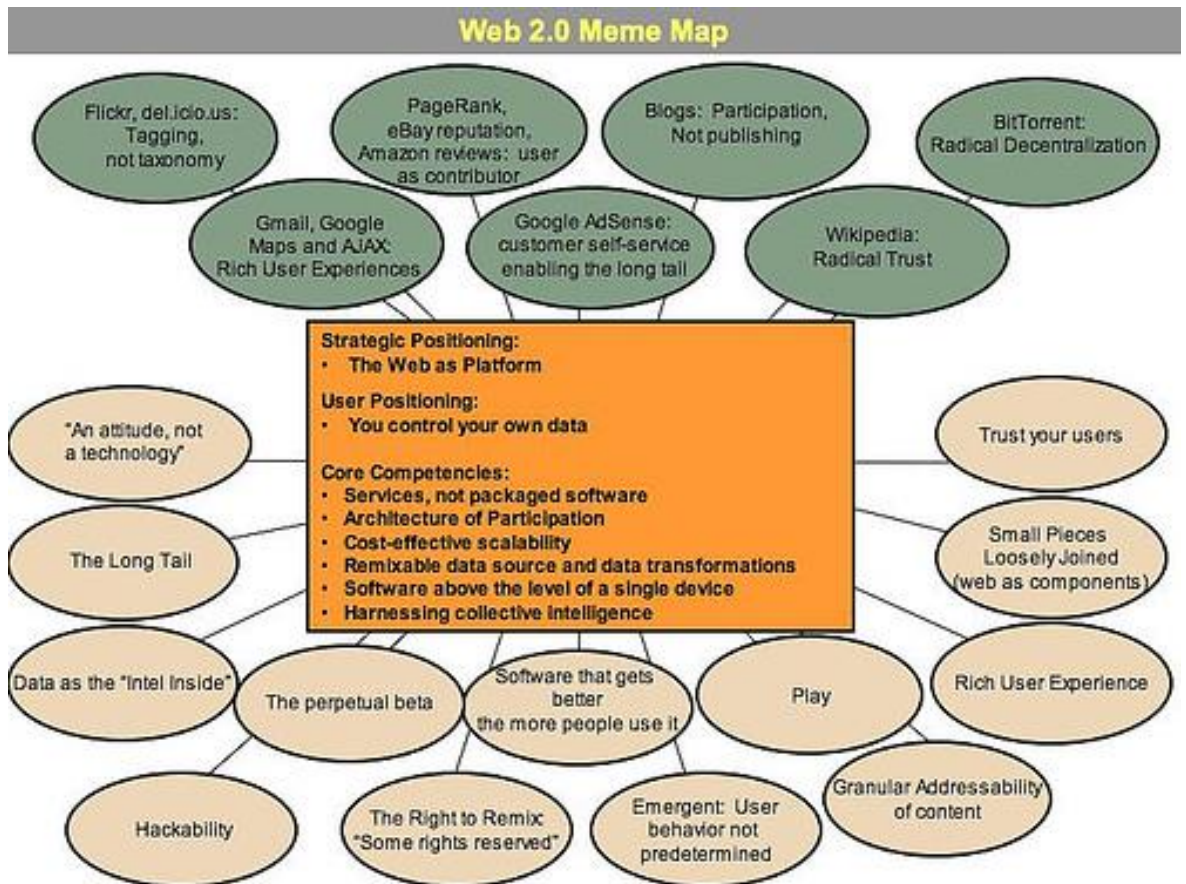
4.1 Web 2.0

Teknologian kehityksen myötä erityisesti verkkopohjaiset yhteistyöalustat, kuten virtuaaliset ryhmätyötilat, ovat kasvattaneet merkitystä työfoorumeina (Juholin 2004, 72).

Virtuaaliset ryhmätilat perustuvat Web 2.0 -konseptille, kuten myös RSS-syötteet, blogit, mashupit, pitkä häntä ja kollektiiviäly. Web 2.0 -konseptilla tarkoitetaan internetin uusia toimintatapoja ja -malleja. Se nähdään uutena ajattelumallina, joka pitää sisällään internet-palvelujen suunnittelun, ohjelmoinnin, markkinoinnin, tuotannon ja strategian osa-alueet. Web 2.0:n määritelmä ja sen sisältö ovat kuitenkin asiantuntijoiden keskuudessa hyvin kiisteltäviä. Esimerkiksi Juholin (2008, 76) määrittelee Web 2.0:n suoraan käyttäjien tuottamaksi sisällöksi. Web 2.0:n voidaan nähdä tarjoavan mahdollisuuden internet-yhteisöjen jäsenten kollektiivisen älykkyyden hyödyntämiseen ja kunkin jäsenen oman tiedon jakamiseen. Yksi Web 2.0:n muutossuuntauksista on siirtyminen tietokonesovelluksista selainpohjaisiin sovelluksiin, jollaisia myös Microsoft SharePoint -työtilat ovat.

Web 2.0 on näkynyt organisaatioille helposti lähestyttävänä erityisesti sen vuoksi, että se ei vaadi kertasiirtymää, vaan organisaatio voi poimia Web 2.0 -konseptista omaan käyttöönsä sopivat pääkohdat. (Hintikka 2007, 5-7.) Internetin kehityksen myötä työku-
tuurissa ollaan siirtymässä yksisuuntaisesta, staattisesta tiedonsiirrosta kohti uutta vai-
hetta, jolle osallistuminen, julkinen keskustelu ja käyttäjäkohtainen sisällön luominen ja
muokkaus ovat ominaisia. Työyhteisössä toimitaan entistä enemmän yhteisön ehdoilla.
Sähköpostista siirtyminen virtuaalisiin ryhmätyötiloihin on tästä loistava esimerkki. (Ju-
holin 2008, 76–77.)

Timothy "Tim" O'Reilly ja Dale Dougherty on nähty Web 2.0 -käsitteen luojina. Käsite
syntyi heidän ideointipalaverinsa tuloksena vuonna 2004, jolloin he listasivat alla olevan
ideakartan mukaisesti internetin uusia, vallankumouksellisia muutossuuntia. (Hintikka
2007, 8.)



Kuva 1. Tim O'Reillyn "Web 2.0 Meme Map" (O'Reilly 2005,1).

4.2 Virtuaalisten työtilojen merkitys ja haasteet

Virtuaaliset työtilat toimivat fyysisten työtilojen korvikkeina ja täydentäjinä. Niitä voidaan hyödyntää sekä itsenäisessä että työryhmytyöskentelyssä. (Juholin 2008, 74.) Niiden merkitystä ja niistä aiheutuvia haasteita tarkastellessa voidaan huomata, että kappaleessa 3.3 esitellyt etätöön vastaavat kohdat soveltuvat osittain myös niihin.

Virtuaalisia työtiloja hyödynnetään erityisesti tiedon jakamiseen sekä kunkin jäsenen tietotaidon hyödyntämiseen. Niissä tiedon käsittely ja päivittäminen on helppoa, jolloin käsillä olevan tiedon ajantasaisuus helpottuu. Tämä yhteisöllistävä ja mukaanottava toimintatapa lisää myös avoimuutta ja vuorovaikutusta organisaation sisällä, minkä on todettu vaikuttavan työhyvinvointiin ja työssä viihtyvyyteen. Henkilöstön tavoitettavuus helpottuu ja tasa-arvoistuu, kun luodaan virtuaalisia ryhmätyötiloja, joihin jokaisella työyhteisön jäsenellä on pääsyoikeus. Virtuaalisten työtilojen käyttöönoton yhteydessä organisaatio myös ekologistuu, sillä kopiopaperin käyttö vähenee, kun tieto on saatavilla sähköisessä muodossa. Sosiaalinen media kokonaisuudessaan on yksi väline koh-

ti tehokkaampaa ja laadukkaampaa työtä. Virtuaalisia työtiloja ja sosiaalista mediaa konkavisuudessaan hyödyntävät organisaatiot houkuttelevat myös ajantasaisella ja nuorekkaalla toimintatavallaan nuoria osaajia. (Ojala & Pöysti 2008, 19–23.)

Vaikka monissa organisaatioissa asiakirjahallinnassa käytetään sisäisiä järjestelmiä, soveltuvat virtuaaliset työtilat hyvin selkeästi rajatuille kohderyhmille ja -aiheille. Eräs selkeä kohderyhmä ovat erinäiset johto- ja työryhmät sekä muut runsaasti kirjallista materiaalia hyödyntävät ryhmät. Yhteisten työtilojen kautta ryhmän jäsenet voivat jakaa kousmateriaalit ja tutustua niihin sopivalla ajalla. Tämä on noussut merkittävään asemaan erityisesti organisaatioiden johtohenkilöiden rajallisen ajan sekä päätösvastuun kasvun vuoksi. (Ojala & Pöysti 2008, 56–57.)

Mikäli työyhteisön henkilöstö on nk. nuorehkoa, IT-sukupolvea, on virtuaalisten työtilojen käyttöönotto yleensä pääpiirteittäin helposti toteutettavissa. Mikäli virtuaaliset työtilat otetaan sen sijaan käyttöön pitkään muuttumattomana pysyneessä yhteisössä, esiintyy käyttöönotossa enemmän haasteita. Muutosvastarinta, ennakkoluulot ja pelot sekä osaamattomuus voivat nousta esille haasteiden muodossa. Tämä tulee huomioida johtamisessa tarjoten riittävästi tietoa ja koulutusta uudesta työn tekemisen tavasta. Johdon on myös kyettävä valikoimaan omaan organisaatioonsa toimivin työtapo ja tuettava sen käyttöönottoa omilla toimillaan. Jotta virtuaalisista työtiloista saataisiin kaikki mahdollinen hyöty, on niitä käyttävässä organisaatiossa vallittava avoin työkuulttuuri. (Ojala & Pöysti 2008, 19–22.)

Ojalan ja Pöystin (2008, 87–92) toimintatavan muutosten esteinä saattavat toimia asenteelliset tai rakenteelliset esteet, tietoturvariskit, johtamis- tai tekniset ongelmat. Asenteellisia esteitä voivat olla pelko tehokkuuden kärsimisestä tai kontrollin katoamisesta. Esimerkiksi osa yrityksistä on ensiksi kieltänyt Facebookin käytön, missä on mahdollisuus ryhmätyötilan käyttöön, työaikana ja sittemmin sallinut sen. Rakenteelliset esteet liittyvät hierarkkisiin organisaatorakenteisiin, johdon vahvaan auktoriteettiin sekä palkitsemisjärjestelmien joustamattomuuteen. Tietoturvariskit ovat aivan todellisia, mutta niihin voi kytkeytyä myös asenteellisia esteitä. Johtamisen näkökulmasta ongelmaksi voi muodostua johdon sitoutumattomuus tai reagoimattomuus uusiin ehdotuksiin, todellisen taloudellisen hyödyn laskemisen vaikeus, resurssipula sekä yli- tai alijohtaminen.

Teknisten ongelmien osalta mainitaan yhteysongelmat, käytön suunnittelemattomuus sekä työkalujen toimimattomuus. Lisäksi erilaiset työvälineet ja –tavat voivat aiheuttaa ongelmia.

4.3 Sisäministeriön käytäntö

Toimeksiantajalla, sisäministeriöllä, on käytössään kahdenlaisia ryhmätyötiloja. Heidän sähköisessä asianhallintajärjestelmässä on jokaiselle osastolle tai erillisyksikölle oma ryhmätyötilansa, jonne henkilöstö voi viedä asiakirjoja muiden ryhmän jäsenten nähtäville. (Sisäministeriö 2014d.) Tämän työn tarkastelun kohteena olivat kuitenkin Microsoft SharePoint- ohjelmiston SharePoint-työtilat niiden monipuolisemman käytettävyyden vuoksi. Kyseisistä työtiloista käytetään tässä työyhteisössä vakiintuneesti nimitystä SharePoint-neukkarit.

Microsoft SharePoint 2010 -ohjelmiston ominaisuuksia ovat mm. yhteistyö- ja sosiaaliset toiminnot sekä tiedonhallinta. Yhteistyötoiminnoilla SharePoint-työtilan jäsenet voivat muokata samanaikaisesti sähköisiä asiakirjoja työtilan kautta, tehdä kalenterimerkintöjä sekä käyttää wikejä ja blogeja. Sosiaalisilla toiminnoilla työtilan jäsen voi muokata omia sivustojaan ja seurata vastaavasti muiden sivustoja ja päivityksiä. Tiedonhallinnalla jäsenet voivat mm. jakaa asiakirjoja ja hallita tiedostojen metatietoja. (Microsoft Corporation 2014.)

HALTIK hallinnoi sisäministeriön SharePoint-ryhmätyötiloja, mikä tarkoittaa käytännössä sitä, että heidän kauttaan kulkevat kaikki perustamis- ja jäsenlisäyspyynnöt. Lisäksi he toimivat teknisenä tukena ja opastavat työtilojen käytössä tarvittaessa. SharePoint-työtilojen vahvuutena sisäministeriön käytön kannalta on se, että niissä voi olla jäsenenä myös hallinnonalan virastojen henkilöstöä ja jopa kokonaan hallinnonalan ulkopuolista henkilöstöä. Kuitenkin, tässä työyhteisössä SharePoint-työtilat ovat tarkoitettu vain ja ainoastaan ryhmien työskentelyn ja tiedon jakamisen helpottamiseen. Asiakirjojen arkistointi hoidetaan muilla sisäministeriön asiakirjahallintajärjestelmillä, joihin kaikki tarpeelliset asiakirjat tulee rekisteröidä. Työtilojen käytön tarkoitus on siis pidettävä selkeänä henkilöstölle, mikä muodostaa omat haasteensa. (Sisäministeriö 2014d; Sisäministeriö 2014e.) Oman haasteensa luo kunkin ryhmätyötilan maksullisuus. HALTIK

laskuttaa sisäministeriötä jokaisesta ryhmätyötilasta erikseen. Tällöin työtilojen vastuuhenkilöiden tulisi aina säännöllisin väliajoin tarkastella työtilan olemassaolon välttämättömyyttä. Kun työtila suljetaan, tulee asiakirjojen asianmukaisesta arkistoinnista huolehtia. (Brofeldt, S. 10.5.2014.)

5 Sisäministeriö

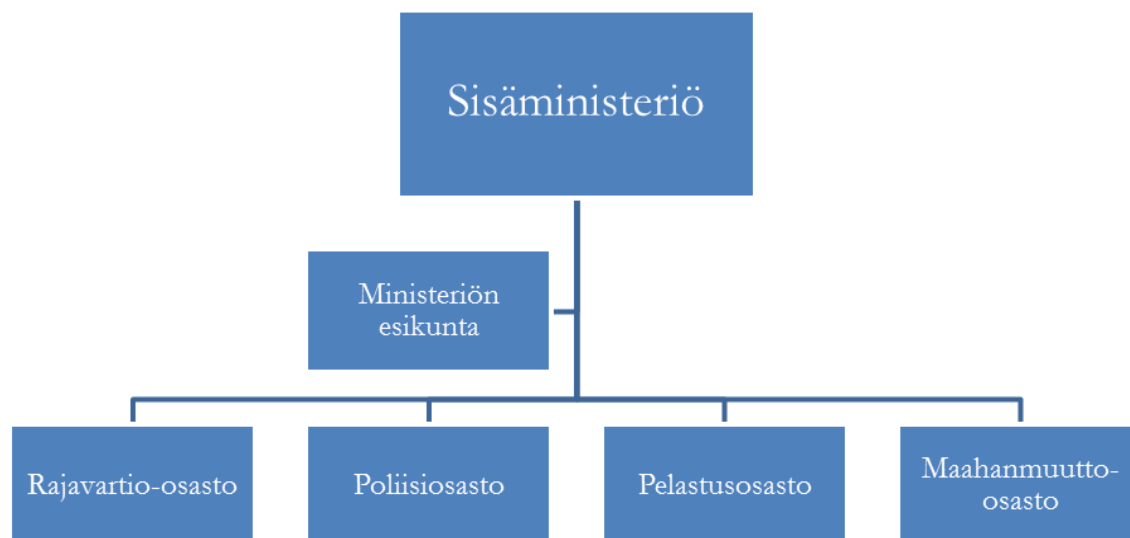
Valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) mukaan sisäministeriön toimialaan kuuluvat:

- 1) yleinen järjestys ja turvallisuus, poliisihallinto ja yksityinen turvallisuusala
- 2) maahanmuutto, kansainvälinen suojelu ja paluumuutto
- 3) Suomen kansalaisuus
- 4) etnisen yhdenvertaisuuden ja hyvien etnisten suhteiden edistäminen sekä rasismin ja etnisen syrjinnän ehkäisy
- 5) pelastustoimi
- 6) hätäkeskustoiminta
- 7) rajaturvallisuus ja meripelastustoimi
- 8) siviilikriisinhallinnan kotimaan valmiudet
- 9) aluehallinnon yhteinen varautuminen poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin.

Sisäministeriö on muiden ministeriöiden kanssa Suomen perustuslain (1999/731) mukaisesti osa valtioneuvostoa. Kukin ministeriö vastaa sille määrätylle toimialalle kuuluvien asioiden valmistelusta sekä hallinnon asianmukaisesta toiminnasta.

Sisäministeriö on sisäisen turvallisuuden ja maahanmuuton ministeriö. Ministeriön visio on: ”Suomi on Euroopan turvallisimman ja yhdenvertaisin maa.” Ministeriöllä on neljä sen toimintaa ohjaavaa arvoa, joita ovat luotettavuus, muutoskykyisyys, yhteistyökykyisyys ja avoimuus. Sisäministeri johtaa sisäministeriötä ja kansliapäällikkö toimii ministeriön ylimpänä virkamiehenä. (Sisäministeriö 2014a.)

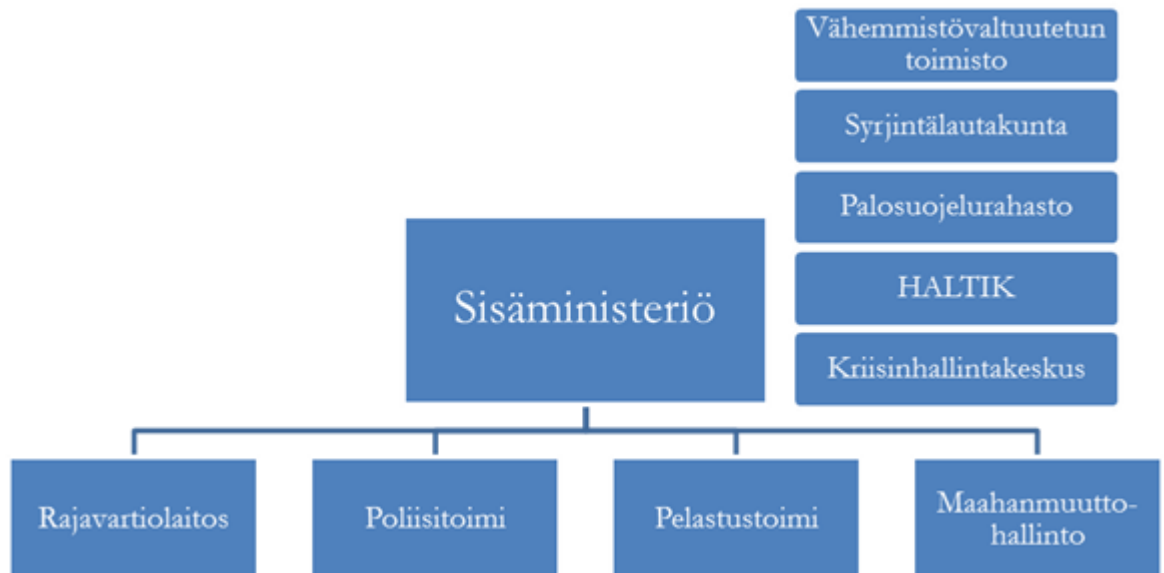
Ministeriössä on neljä osastoa: poliisiosasto, pelastusosasto, maahanmuutto-osasto ja rajavartiolaitos-osasto. Osastot ohjaavat toimialojensa virastoja ja laitoksia. Lisäksi ministeriön esikuntaan kuuluvat hallinto- ja kehittämissyksikkö, oikeusyksikkö, sisäisen tarkastuksen yksikkö, viestintäyksikkö, kansainvälisten asioiden yksikkö sekä sisäisen turvallisuuden sihteeristö. Käytännössä esikunnan yksiköt ovat verrattavissa ministeriön neljään osastoon.



Kuvio 1. Sisäministeriön organisaatiokaavio

Sisäministeriön hallinnonalaan kuuluvat Rajavartiolaitos, poliisitoimi, pelastustoimi, maahanmuuttohallinto ja palosuojelurahasto. Myös Hallinnon tietotekniikkakeskus eli HALTIK ja Kriisinhallintakeskus kuuluvat sisäministeriön toimialaan. Tutkimuksen suorittamishetkellä hallinnonalaan kuuluivat myös vähemmistövaltuutetun toimisto ja syrjäntälautakunta, jotka siirtyivät 1.1.2015 oikeusministeriön alaisuuteen.

Rajavartiolaitos hoitaa Suomen rajojen valvontaa, rajatarkastuksia, rikostorjuntaa, meri-alueen turvallisuutta, merellisen ympäristön suojelua, kansainvälistä yhteistyötä sekä maanpuolustusta. Rajavartiolaitoksen alaisuuteen kuuluu yhdeksän hallintoyksikköä. Poliisitoimessa Poliisihallituksen vastuulla ovat poliisitoiminnan ja sen tukitoimintojen suunnittelu, kehittäminen, johtaminen ja valvonta. Poliisilaitokset, Keskusrikospoliisi, Suojelupoliisi ja Poliisiammattikorkeakoulu kuuluvat hierarkkisesti Poliisihallituksen alaisuuteen. Pelastustoimen alle kuuluva Hätäkeskuslaitos, joka tuottaa koko Suomen hätäkeskuspalvelut pois lukien Ahvenanmaan. Lisäksi kuntien ylläpitämät pelastuslaitokset ja aluehallintovirastojen pelastustoimen ja varautumisen vastualueet kuuluvat pelastustoimen alaisuuteen. Maahanmuuttohallinnon alaisuudessa on Maahanmuuttovirasto, jonka vastuulla ovat vastaanottokeskukset. Virasto käsittelee ja ratkaisee maahan-tulo-, maassaoleskelu-, pakolaisuus- ja Suomen kansalaisuusasiat. (Sisäministeriö 2014a.)



Kuvio 2. Sisäministeriön hallinnonalan toimijat

Sisäministeriön nimi muuttui 1.1.2014 sisäasiainministeriöstä vastaamaan käyttökielen nimitystä. Sisäasiainministeriön nimellä on pitkä historia, sillä kyseinen nimi on ollut käytössä vuodesta 1918. (Sisäministeriö 2014a.)

6 Tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteuttaminen

Työni tutkimuskysymykset olivat seuraavanlaiset:

- Onko uusia tapoja tosiasiallisesti olemassa ja kuinka paljon niitä käytetään?
- Mitkä ovat suurimmat haasteet tai esteet olemassa olevien uusien työtapojen käytölle?
- Mitkä ovat henkilöstön toiveet uusien työtapojen suhteen?

Tutkimusongelmaa on tarkasteltu lähemmin työni alussa, luvussa 1.1 (s. 2).

Opinnäytetyöni oli empiirinen kokonaistutkimus, joka toteutettiin kvantitatiivisella eli tilastollisella menetelmällä. Valitsin tilastollisen menetelmän, sillä se sopi tarkoituksellisesti parhaiten työhöni. Kyselyn avulla saatiin paljon dataa, joka piti tiivistää ymmärrettävämpään muotoon. Lisäksi tutkimuksen tulos oli tarkoitus yleistää koskemaan suurehkoa ihmisjoukkoa eli sisäministeriön henkilöstöä. (Nummenmaa ym. 2014, 10.)

Otoksen eli saatujen vastausten ominaisuuksien kuvaamista tarvittiin, jotta tuloksia pystyttäisiin tarkastelemaan ja esittelemään yleisluonteisesti. Koko populaatiota ei ollut mahdollista tutkia, sillä tilastoyksiköitä ei ollut mahdollista pakottavasti velvoittaa vastaamaan, jolloin päätelmät luotiin saatujen vastausten avulla. Tilastollista päättelyä tarvittiin, jotta otoksen tulokset voitiin yleistää koskemaan koko populaaria. (Nummenmaa ym. 2014, 161–162.)

Lomakkeen kysymyksillä haettiin henkilöstön käsitystä ja kokemusta uusista työn tekemisen tavoista. Tutkimukseni voidaan luokitella case-tutkimukseksi, sillä sen tarkoitus oli tutkia työn teon uusien muotojen käyttöä sisäministeriössä, ja sen pohjalta tuottaa kuvaus käsillä olleesta nykytilasta ja johtopäätöksiä. Työllä oli myös survey-tutkimuksen määritelmän täyttäviä piirteitä, sillä tutkimus suoritettiin kyselynä etukäteen tuotetulla kyselylomakkeella. (Holopainen & Pulkkinen 2008, 21.)

Tutkimuksen kyselylomakkeessa pyrin käyttämään mahdollisimman paljon valmiita vastausvaihtoehtoja, mikä helpotti ja nopeutti vastausten läpikäymistä niiden yhdenmukaisuuden vuoksi (Holopainen & Pulkkinen 2008, 42). Toimeksiantajan toiveesta esitin

henkilöstölle myös mahdollisuuden kehitysehdotuksiin avoimilla kysymyksillä (Aalto-
nen, T. 11.6.2014.)

6.1 Tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimus toteutettiin sisäministeriön henkilöstölle suunnatulla Webropol-lomakekyselyllä, jonka kysymykset ovat liitteenä (liite 1). Rajavartio-osaston henkilöstö jätettiin tutkimuksen ulkopuolelle, kuten seuraavassa kappaleessa on kerrottu. Kysely oli avoinna 30.6.–13.8.2014. Tällä varmistin riittävän otoskoon saamisen, sillä kesälomakauden alkaessa vastaajilla olisi enemmän aikaa vastata työmäärän vähentyessä. Toisaalta suurimmalla osalla henkilöstöstä oli pitkät lomat, minkä takia kyselyn tuli olla riittävän pitkän ajanjakson verran avoinna. Lomakekyselyn linkki lähetettiin hallinto- ja kehittämisyksikön johtajan talousjohtaja Jukka Aallon nimissä hänen sähköpostista 30.6.2014, millä pyrittiin saamaan suurempi vastausprosentti kuin jos olisin lähettänyt kyselyn omasta työ sähköpostistani. Lisäksi kyselystä oli lyhyt uutinen toimeksiantajan intranetin etusivulla 30.6.–8.7.2014 sekä 12.–13.8.2014. Kyselylomakkeen suunnittelussa kysymyskohdat pyrittiin pitämään helppoina ja nopeina vastata. Näillä toimilla pyrittiin välttämään liikaa katoa eli vastaamattomuutta tai tavoittamattomuutta. (Holopainen & Pulkkinen 2008, 41–42.) Webropol-kyselyn ulkoasua työstäessä otettiin huomioon ministeriön uuden visuaalisen ilmeen ohjeet värimaailmasta, kirjasin fontista sekä logon käytöstä (Sisäministeriö 2014f).

Tutkimuksen perusjoukko oli sisäministeriön henkilöstö pois lukien rajavartio-osaston. Rajavartio-osasto jätettiin tutkimuksen ulkopuolelle, koska rajavartio-osaston suhde ministeriöön on erilainen kuin muiden osastojen. Kyseinen osasto toimii enemmän osana rajavartiolaitosta kuin osana ministeriötä, vaikka rajavartio-osasto kuuluu teorias-
sa samalle hierarkiatasolle muiden osastojen ja erillisyyksiköiden kanssa. Lisäksi rajavartio-osastolla on oma hallintonsa toisin kuin muilla osastoilla tai erillisyyksiköillä. Myös palosuojelurahasto, vähemmistövaltuutetun toimisto sekä syrjäntälautakunta sisällytettiin tutkimukseen, sillä ne hyödyntävät sisäministeriön hallinnollisia palveluita. Heitä koskettavat siis tässä työssä tutkittavien asioiden osalta sisäministeriön määräykset ja ohjeet. Sen sijaan, edellä mainittu ja tutkimuksen ulkopuolelle jätetty rajavartio-osasto vastaa omista hallinnollisista palveluista. Populaatio eli perusjoukko käsitti kyselyn

teettämishetkellä 268 henkilöä ministeriön koko henkilöstömäärän perusteella. Henkilöstömäärää verrattiin 13.8.2014 tilanteeseen. Henkilöstömäärässä otettiin tosiasiallisesti huomioon koko kyselyn ajan virka- tai muulla pitkäaikaisvapaalla olevat henkilöt.

(Kumpulainen, K. 13.8.2014.) Alkuperäinen suunnitelmani oli suorittaa suppeampi otantatutkimus, jolloin olisin käyttänyt harkinnanvaraisena otantana ministeriön hallinto- ja kehittämissyksikköä, jossa olin työharjoittelussa tutkimuksen alussa, eli reilun seitsemänkymmenen henkilön joukko. Tarkoitus oli saada mahdollisimman suuri otoskoko, jotta virhemahdollisuuden riski olisi pieni (Holopainen & Pulkkinen 2008, 38).

Toimeksiantajan kanssa keskusteltuani totesimme, että on tärkeää selvittää koko ministeriön tilanne sekä tuoda esille eri osastojen väliset käytäntöerot. Tyytymällä ministeriön hallinto- ja kehittämissyksikön otantaan virhettä olisi lisännyt kyseiseen yksikköön sijoitettujen virkojen luonteet. Esimerkiksi virastomestarit eivät virkansa työtehtävien vuoksi voi tehdä etätöitä vaan heidän on oltava fyysisesti työpaikalla. (Brofeldt, S.

10.5.2014.) Päädyin työssäni laajempaan tutkimukseen myös siksi, etten kokenut suppeammassa otantatutkimuksessa ajan säästön, tulosten nopeuden ja helpomman hallittavuuden tai kustannusten avulla saatavan hyödyn olevan riittävän suuri. (Holopainen & Pulkkinen 2008, 30.)

Aloitin tutkimuksen työstämällä ja tutustumalla työelämän muutokseen sekä valittujen uusien työtapojen kirjallisuuteen. Tämä mahdollisti riittävän teoriapohjan, joka oli välttämätön kyselyn aikaansaamiseksi.

Jaoin lomakekyselyn kysymykset kolmeen teemaan, jotka käyvät ilmi seuraavasta kuvioista. Ensimmäinen teeman kysymysten avulla sain esille sisäministeriön osastojen ja erillisyyksiköiden sekä tehtävätasojen väliset erot. Toinen teema vastasi tutkimusongelman kahteen ensimmäiseen kysymykseen, uusien työtapojen käyttöön ja käytön haasteisiin. Kolmannen teeman kysymysten avulla sain selville henkilöstön omat toiveet tässä työssä käsiteltävien uusien työtapojen suhteen.



Kuvio 3. Lomakekyselyn kysymysten teemat ja niiden vastaavuus tutkimusongelmaan.

Taustatietojen osuudessa toisessa kysymyksessä käytettiin sisäministeriön yleistä tehtäväntasoluokittelua. Toimeenpanevat tehtävät -tehtäväntasosta käytetään myös nimityksiä avustavat tehtävät tai toimihenkilö. (Kumpulainen, K. 11.6.2014.) Päädyin valitsemaan ensimmäisen termin vähäisenkin termiin liittyvän negatiivisen mielikuvan välttämiseksi.

Kysymysten asettelussa huomioin esittäväni positiivisen vaihtoehdon ennen negatiivista, esimerkiksi kysymyksessä neljä: "Kuinka usein itse käytät seuraavia uusia työtapoja työssäsi? (päivittäin, viikoittain, satunnaisesti, en koskaan). Latinalaisia aakkosia käyttävien kulttuurien lukusuunta on vasemmalta oikealle ja positiivisen asian ilmaiseminen ensiksi luo positiivisen miellelyhtymän, minkä vuoksi päädyin tähän esitystapaan. Yleisesti ottaen pyrin saamaan kysymyksistä konkreettisia ja helposti lähestyttäviä.

7 Tulokset

Työni auttoi toimeksiantajaa, sisäministeriötä, kartoittamaan eri osastojen ja yksiköiden välisiä eroja. Ministeriössä tulisi olla yhtenäiset menettelytavat ja niitä pyritään koko ajan yhtenäistämään enenevissä määrin. Sisäministeriö kannustaa uusiin työn teon muotoihin, mikä tukee tutkimukseni merkitystä. Yhdenvertaisuuden näkökulmasta esimiesten tulisi suhtautua kaikilla osastoilla ja yksiköissä samalla tavalla uusiin työmuotoihin, mutta ennen tutkimusta tästä ei ollut varmuutta.

Tulokset esitellään ensin koko ministeriön tasolla sisältäen kaikki vastaajat, jonka jälkeen tuloksia tarkastellaan tarvittaessa osastoittain ja erillisyyksiköittäin. Samaa rakennetta noudatetaan koko luvun läpi. Kaikissa alla olevissa tarkasteluissa osastojen ja erillisyyksiköiden vastauksia ja niiden prosenttiosuuksia tarkastellessa ilmoitetaan, onko vastaajien määrä huomioitu koko kyseisen osaston tai erillisyyksikön henkilöstömäärästä vai ovatko prosenttiosuudet suhteutettu ainoastaan kyselyyn vastanneisiin. Pelastusosaston vastaajiin on sisällytetty kyselyn mukaisesti myös palosuojelurahaston henkilöstö, sillä he faktisesti sijoittuvat samoihin tiloihin. Tarkastelussa muut erillisyyksiköt käsittävät syrjäntälautakunnan, sisäisen tarkastuksen yksikön ja sisäisen turvallisuuden sihteeristön kyselyn mukaisesti. Rajavartio-osasto on jätetty tutkimuksen ulkopuolelle (ks. s. 26).

Taulukko 3. Vastausprosentit osastoittain/erillisyksiköittäin.

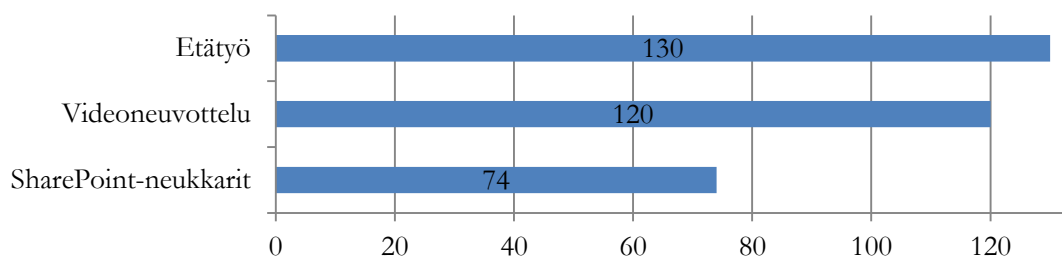
Osasto/erillisyksikkö	Vastaajat (n=134)	Osaston henkilöstömäärä (n=268)	Vastausprosentti
Polisiosasto	19	38	50,0 %
Pelastusosasto (sis. palosuojelurahasto)	27	41	65,9 %
Maahanmuutto-osasto	13	35	37,1 %
Hallinto- ja kehittämissyksikkö	41	76	53,9 %
Ministeriön oikeusyksikkö	3	18	16,7 %
Ministeriön viestintäyksikkö	8	8	100 %
Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö	15	26	57,7 %
Vähemmistövaltuutetun toimisto	4	15	26,7 %
Muu	4	11	36,4 %
Yhteensä	134	268	50,0 %

Taulukko 3:ssa esitetyn mukaisesti kyselyyn vastasivat 134 henkilöä, mikä vastaa 50,0 % koko otannasta eli ministeriön henkilöstömäärästä, joka on 268. Osastoittain ja erillisyksiköittäin vastausprosentit vaihtelivat suuresti. Poliisiosastolla työskentelivät 38 henkilöä, joista vastasivat 19 eli vastausprosentti oli 50 %. Pelastusosastolla palosuojelurahaston sisältäen työskentelivät 41 henkilöä, joista vastasivat 27 henkilöä eli vastausprosentti oli 65,9 %. Maahanmuutto-osastolla työskentelivät 35 henkilöä, joista vastasivat 13 henkilöä eli vastausprosentti oli 37,1 %. Hallinto- ja kehittämissyksikössä työskentelivät 76 henkilöä, joista vastasivat 41 eli vastausprosentti oli 53,9 %. Ministeriön oikeusyksikössä työskentelivät 18 henkilöä, joista vastasivat 3 eli vastausprosentti oli 16,7 %. Ministeriön viestintäyksikössä työskentelivät 8 henkilöä, joista kaikki vastasivat. Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikössä työskentelivät 26 henkilöä, joista vastasivat 15 henkilöä eli vastausprosentti oli 57,7 %. Vähemmistövaltuutetun toimistossa työskentelivät 15 henkilöä, joista vastasivat 4 henkilöä eli vastausprosentti oli 26,7 %. Muissa erillisyksiköissä työskentelivät 11 henkilöä, joista vastasivat 4 henkilöä eli vastausprosentti oli 36,4 %.

Toisen kysymyksen mukaisesti selkeä enemmistö vastaajista kuului tehtävätasoltaan asiantuntijatehtäviin, joka on ministeriön suurin tehtäväryhmä (79 vastaajaa). Johtota-

son vastaajia oli kahdeksan, esimiehiä 17, toimeenpaneivissa tehtävissä 26 ja harjoittelijoita 4 vastaajaa.

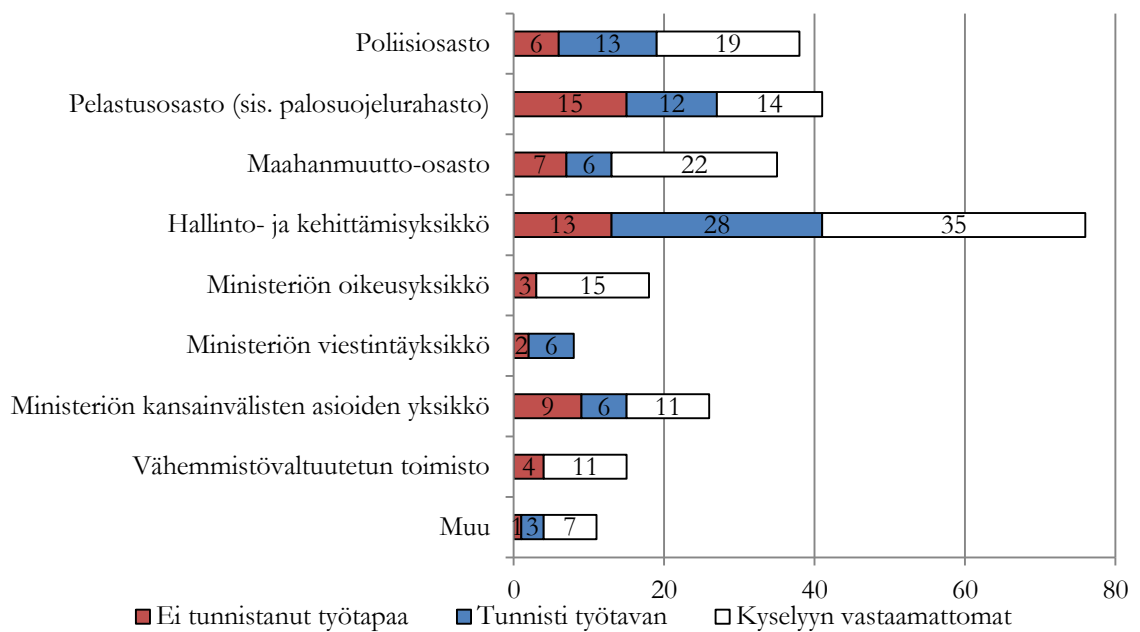
7.1 Nykytilanne



Kuvio 4. Työtapojen tunnistaminen (kysymys 3), n=134.

Jokaisen työtavan kohdalla enemmistö tunnisti työtavan olemassa olon omalla osastolta tai erillisyksikössä koko ministeriötä tarkastellen. Etätyön kohdalla 130 eli 97 % tunnisti työtavan. Videoneuvottelut olivat lähes yhtä tunnettu työtapana ja 120 eli 89,6 % vastaajista tunnisti sen olevan käytössä. SharePoint-ryhmätyötilojen kohdalla kuitenkin vain 74 eli 55,2 % vastaajista tunnisti sen olevan käytössä.

Vastaajista neljä ei tunnistanut **etätyön** käyttöä omalla osastollaan tai erillisyksikössään. Nämä neljä vastaajaa sijoituivat hallinto- ja kehittämisyksikköön (2 vastaajaa), ministeriön kansainvälisten asioiden yksikköön ja maahanmuutto-osastolle. Tehtävätasoin tarkasteltuina etätyötä ei tunnistanut kaksi vastaajaa asiantuntijatasolta ja kaksi vastaajaa toimeenpaneivien tehtävien tasolta. **Videoneuvotteluiden** osalta 14 vastaajaa ei tunnistanut työtavan käytössä olemista. Nämä vastaajat sijoituivat maahanmuutto-osastolle (1 vastaaja), hallinto- ja kehittämisyksikköön (5 vastaajaa), ministeriön viestintäyksikköön (2 vastaajaa), ministeriön kansainvälisten asioiden yksikköön (3 vastaajaa) ja vähemmistövaltuutetun toimistoon (3 vastaajaa). Vähemmistövaltuutetun osalta tulokseen on voinut vaikuttaa se, ettei heidän työtiloissaan ole videoneuvottelulaitteita. Tehtävätasoin nämä jakautuvat niin, että asiantuntijoista kahdeksan ja toimeenpaneivissa tehtävissä kuusi eivät tunnistanee kyseistä työtapaa. **SharePoint-neukkareiden** käyttöä ei tunnistanut peräti 60 vastaajaa, jotka jakautuivat kaikille osastoille ja erillisyksiköille. Seuraavassa kuviossa on havainnollistettu työtavan tunnistamista:



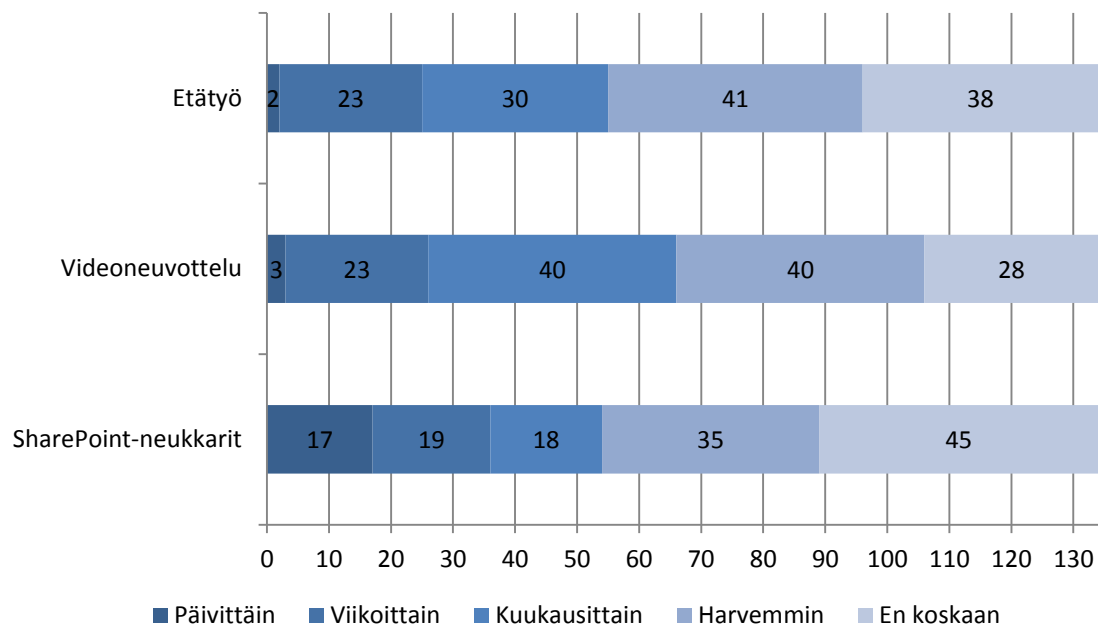
Kuvio 5. SharePoint-työtavan tunnistaminen osastoittain, n=134.

Kuvio 5:ssä punainen palkki kuvaa niitä vastaajia, jotka eivät tunnistaneet työtapaa. Sininen palkki osoittaa työtavan tunnistaneet vastaajat ja valkoinen palkki havainnollistaa tulosten jakautumista, kun otetaan huomioon myös kyselyyn vastaamattomat. Kun tarkastellaan tuloksen vaihtelevuutta osastoittain ja erillisyyksiköittäin voidaan huomata, että työtavan tunnistaminen vaihteli suuresti. Työtapaa ei tunnistanut:

- poliisiosastolla 6 henkilöä (31,6 % vastaajista ja 15,8 % koko osastosta),
- pelastusosastolla 15 henkilöä (55,6 % vastaajista ja 36,6 % koko osastosta),
- maahanmuutto-osastolla 7 henkilöä (53,8 % vastaajista ja 20 % koko osastosta),
- hallinto- ja kehittämissyksikössä 13 henkilöä (31,7 % vastaajista 17,1 % koko erillisyyksiköstä),
- oikeusyksikössä 3 henkilöä (100 % vastaajista ja 16,7 % koko erillisyyksiköstä),
- ministeriön viestintäyksikössä 2 henkilöä (25 % vastaajista, mikä vastasi myös koko erillisyyksikön tulosta),
- ministeriön kansainvälisten asioiden yksikössä 9 henkilöä (60 % vastaajista ja 34,6 % koko erillisyyksiköstä),
- vähemmistövaltuutetun toimistossa 4 henkilöä (100 % vastaajista ja 26,7 % koko erillisyyksiköstä) ja
- muissa yksi henkilö (25 % vastaajista eli 9,1 % näissä erillisyyksiköissä).

Henkilöistä, jotka eivät tunnistanee SharePoint-neukkareita käytössä olevaksi työtavaksi, neljä oli johtotasolla, seitsemän esimiestä, 10 toimeenpanevissa tehtävissä ja kolme olivat harjoittelijoita. Näin ollen kaikki kyselyyn vastanneet asiantuntijatehtävissä toimivat tunnistivat työtavan.

Nykytilanteen osalta tutkimuksessa selvitettiin myös käytön määrää kunkin työtavan kohdalla.



Kuvio 6. Työtapojen käytön määrä (kysymys 4), n=134.

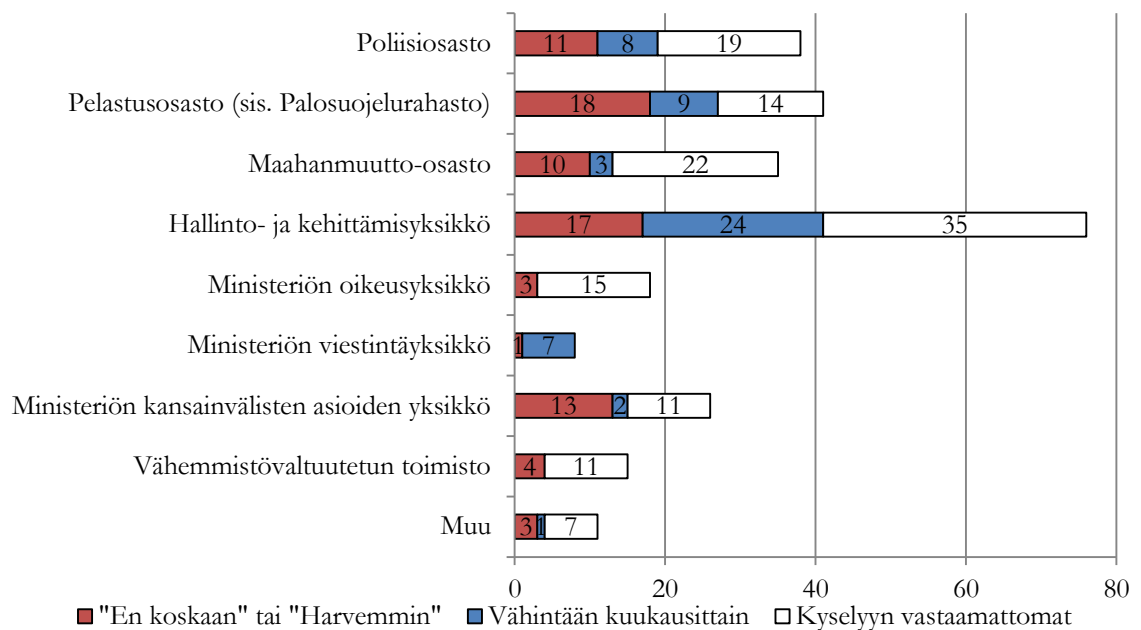
Koko ministeriön tasolla **etätyötä** teki päivittäin vain kaksi henkilöä. Viikoittain tai kuukausittain etätyötä teki 53 vastaajaa eli 39,6 % vastaajista. 30,6 % eli 41 henkilöä vastasi tekevänsä harvemmin etätyötä. Etätyötä ei tehnyt koskaan 38 työntekijää.

Videoneuvotteluja käytti päivittäin vain kolme henkilöä. Viikoittain tai kuukausittain videoneuvotteluja käytti 63 eli 47,0 % vastaajista. 40 vastaajaa eli 29,9 % kertoi käyttävänsä videoneuvottelua harvemmin kuin päivittäin, viikoittain tai kuukausittain. 28 eli 20,9 % vastaajista totesi, ettei käyttänyt koskaan videoneuvotteluja.

SharePoint-neukkareita käytti päivittäin 17 henkilöä, mikä vastasi 12,7 % vastaajista. Viikoittain tai kuukausittain SharePoint-työtiloja käytti 37 eli 27,6 % vastaajista. Tätä

harvemmin työtiloja käytti lähes yhtä moni eli 26,1 % vastaajista. Suurin vastausryhmä tämän työtavan osalta eli 33,6 % vastasi, ettei käyttänyt koskaan SharePoint-työtiloja.

Osastoittain tarkasteltuna vastaajat, jotka vastasivat käyttävänsä työtapaa ”en koskaan” tai ”harvemmin”, ei ole huomattavia eroja etätyön ja videoneuvottelun osalta, vaan vastaajat jakautuvat suhteellisen tasaisesti jokaisella osastolla jokaiseen vastausvaihtoehtoon. Sen sijaan SharePoint-neukkareiden osalta ”en koskaan” tai ”harvemmin” vastanneissa oli eroja osastoittain.



Kuvio 7. SharePointin käyttöaste, n=134.

Kuviossa 7 valkoinen osoittaa kyselyyn vastaamattomien määrät osastoittain ja näin suhteuttaa tuloksia tosiasiallisesti. SharePointin kohdalla ”en koskaan” tai ”harvemmin” vastanneet jakautuivat osastoittain ja erillisyyksiköittäin seuraavasti:

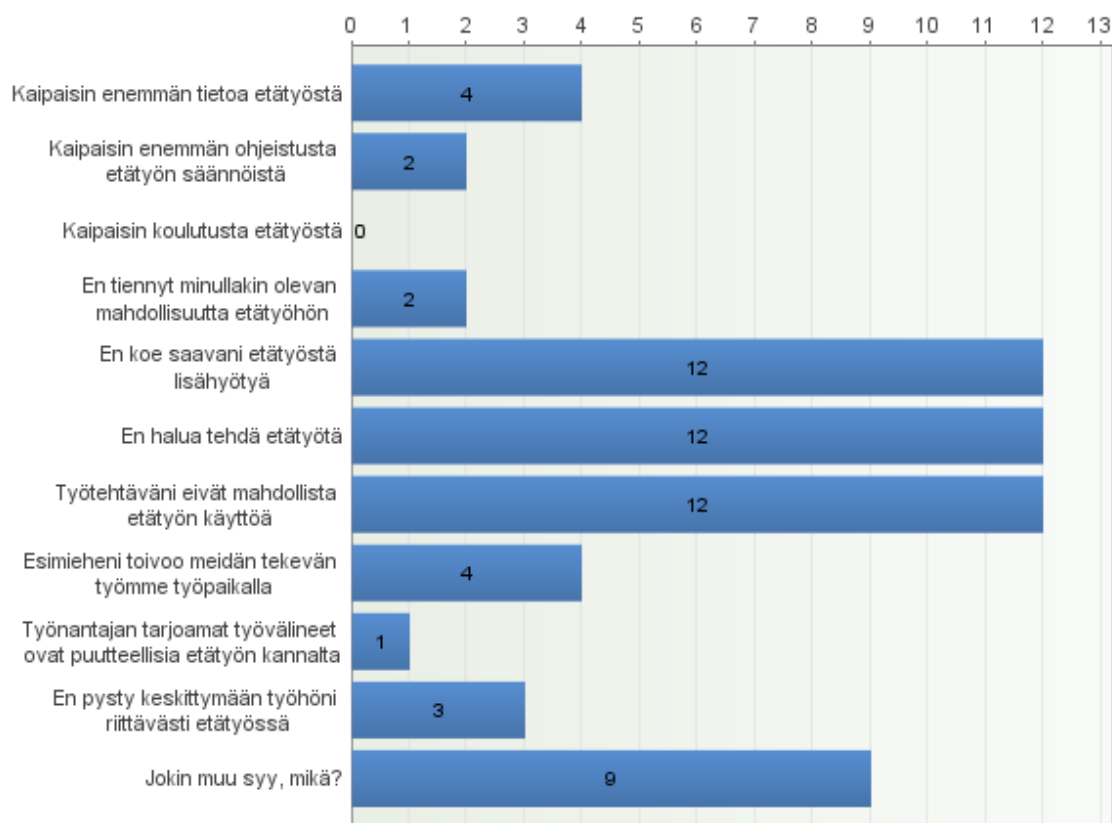
- poliisiosastolla 11 vastaajaa (57,9 % vastaajista ja 28,9 % koko osastosta),
- pelastusosastolla 18 vastaajaa (76,9 % vastaajista ja 43,9 % koko osastosta),
- maahanmuutto-osastolla 10 vastaajaa (53,8 % vastaajista ja 28,6 % koko osastosta),
- hallinto- ja kehittämissyksikössä 17 vastaajaa (41,5 % vastaajista 22,4 % koko erillisyyksiköstä),
- oikeusyksikössä 3 vastaajaa (100 % vastaajista ja 16,7 % koko erillisyyksiköstä),

- ministeriön viestintäyksikössä 1 vastaaja (12,5 % vastaajista, mikä vastasi myös koko erillisyyksikön tulosta),
- ministeriön kansainvälisten asioiden yksikössä 13 vastaajaa (86,7 % vastaajista ja 50 % koko erillisyyksiköstä),
- vähemmistövaltuutetun toimistossa 4 vastaajaa (100 % vastaajista ja 26,7 % koko erillisyyksiköstä) ja
- muissa 3 vastaajaa (75 % vastaajista eli 27,3 % näissä erillisyyksiköissä).

Tehtävätasoitain tarkasteltuna **etätyön** osalta kyselyyn vastanneista 75 % johdosta, esimiehistä 70,6 %, asiantuntijoista 51,9 %, toimeenpaneuvissa tehtävissä toimivista 65,4 % ja harjoittelijoista 75 % vastasi, ettei tehnyt etätyötä koskaan tai harvemmin kuin kuukausittain. **Videoneuvottelujen** osalta luvut ovat seuraavanlaiset: johto 0 %, esimiehet 29,4 %, asiantuntijat 53,2 %, toimeenpaneuvissa tehtävissä toimivat 65,4 % ja harjoittelijat 100 %. Voidaan huomata, että videoneuvottelujen osalta mitä ylemmäs tehtävätasojen hierarkiassa siirrytään, sitä useammin niitä käytetään. **SharePoint-neukkareiden** kohdalla vastaavat luvut ovat suhteellisen tasaiset ja ovat johdolla, esimiehillä, asiantuntijoilla ja toimeenpaneuvissa tehtävissä toimivilla vastaajilla välillä 52,9–62,5 %. Harjoittelijoiden kohdalla luku oli 75 %.

7.2 Käytön haasteet

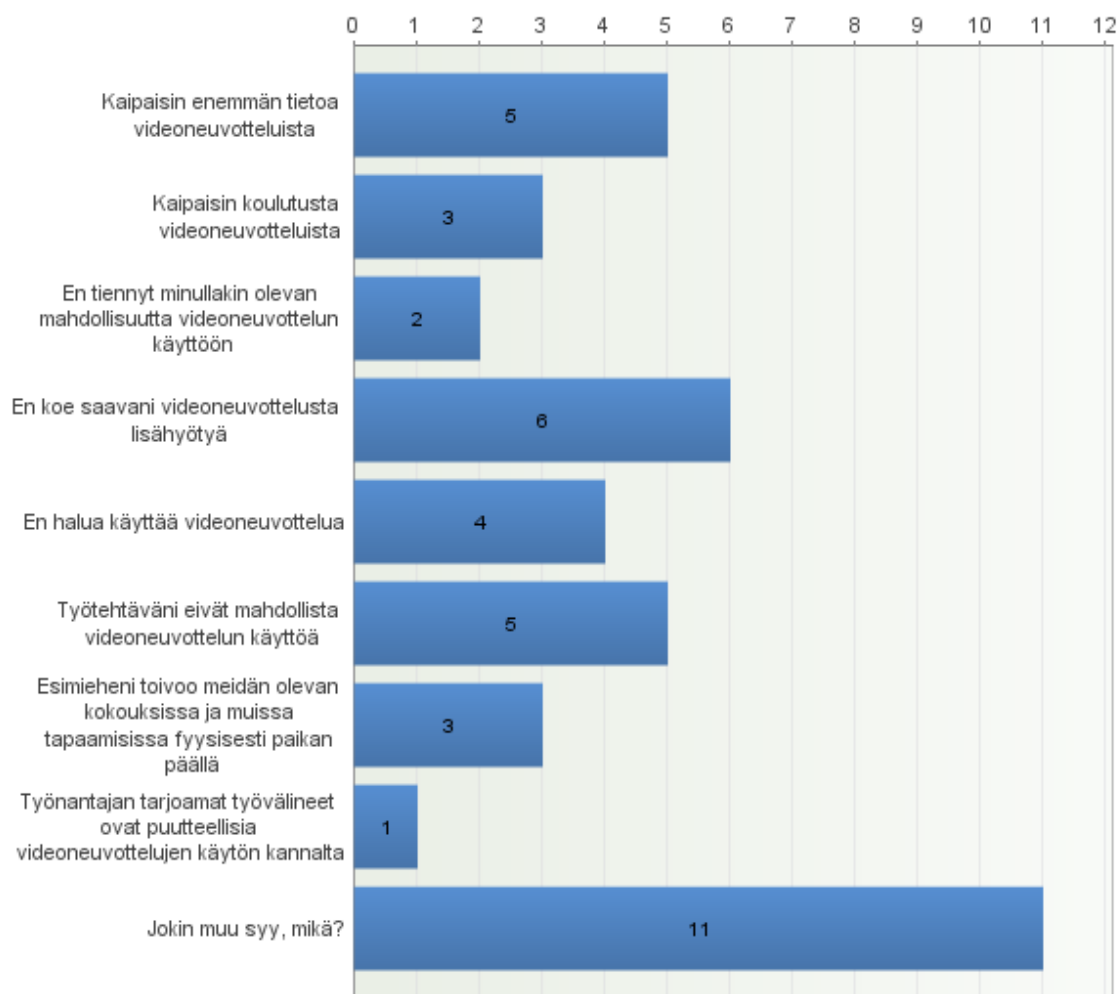
Kyselyn 5–7 kysymyksissä selvitettiin henkilöstön suurimmiksi kokemia haasteita, mikäli vastaaja oli ilmoittanut aiemmassa kohdassa, ettei käyttänyt kyseistä työtapaa koskaan. Kohtien 5–7 kysymyksissä oli mahdollista valita useampi vaihtoehto.



Kuva 2. Etätyön käytön haasteet, n=38.

Yhteensä 38 vastaajaa vastasi, ettei käyttänyt etätyötä koskaan. Neljä vastasi kaipaavan enemmän tietoa työtavasta ja kaksi enemmän ohjeistusta työtavan säännöistä. Kukaan vastaajista ei vastannut kaipaavansa koulutusta etätyöstä. Kaksi vastaajaa ei tiennyt heillä olevan mahdollisuutta etätyöhön. Peräti 12 vastaajaa eivät kokeneet saavansa etätyöstä lisähyötyä, ei halunnut tehdä etätyötä tai koki, ettei hänen työtehtävänsä mahdollistaneet etätyön käyttöä. Neljä vastaajaa koki heidän esimiehensä toivovan työntekoa varsinaisella työpaikalla. Vain yksi vastaaja koki työnantajan tarjoamat työvälineet puutteelliseksi ja kolme vastaajaa ei koe pystyvänsä keskittymään riittävästi työhönsä etätyössä.

Etätyön kohdalla vastausvaihtoehto "Jokin muu, mikä?" keräsi yhdeksän vastausta, jotka olivat erityisesti työergonomiaan liittyviä. Henkilöstö koki, ettei kotona ollut työntekoa kannalta ergonomista paikkaa. Esille nousi myös se, ettei osa henkilöstöstä ollut kokenut tarvetta tehdä etätyötä tai halu pitää työ ja vapaa-aika erillään.

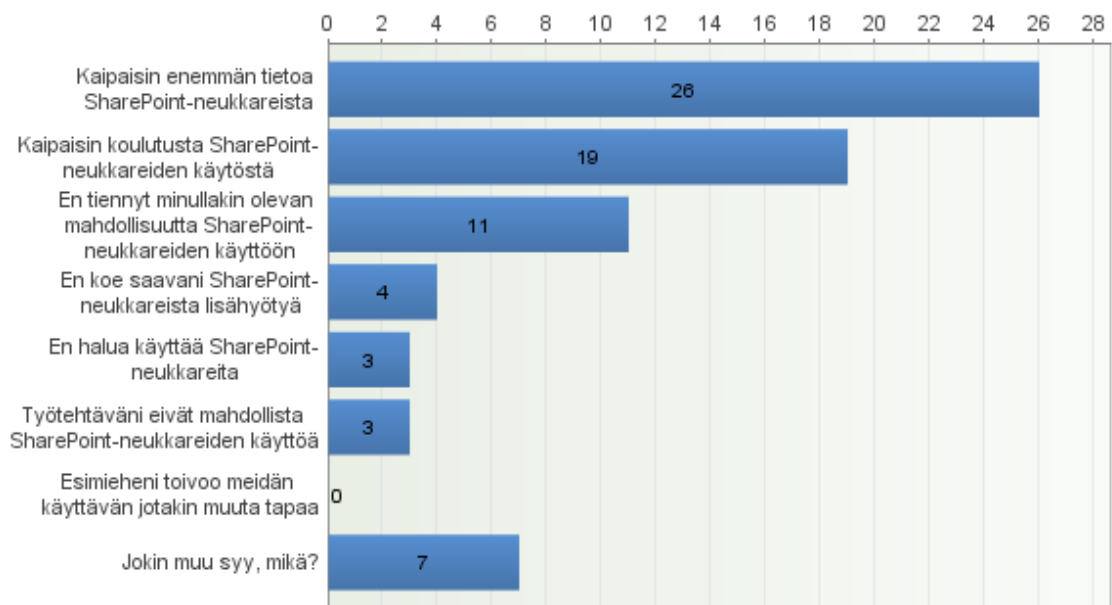


Kuva 3. Videoneuvottelujen käytön haasteet, n=28.

Videoneuvottelujen osalta avoimessa vastausvaihtoehdossa suurimmassa osassa vastaajista videoneuvottelut koettiin tarpeettomiksi tai ettei kyseinen työtapa ollut käytössä omassa tiimissä. Yhteensä 28 vastaajaa vastasivat, ettei käyttänyt videoneuvotteluita koskaan. Viisi vastasi kaipaavan enemmän tietoa työtavasta ja kolme kaipasi koulutusta videoneuvotteluista. Kaksi vastaajaa ei tiennyt heillä olevan mahdollisuutta videoneuvotteluihin. Yhteensä 15 vastaajaa eivät kokeneet saavansa videoneuvotteluista lisähyötyä, eivät halunnut käyttää videoneuvotteluita tai kokivat, etteivät hänen työtehtävänsä mahdollistaneet videoneuvotteluiden käyttöä. Kolme vastaajista kokivat heidän esimiehensä toivovan fyysistä läsnäoloa kokouksissa ja tapaamisissa. Vain yksi vastaaja koki työnantajan tarjoamat työvälineet puutteellisiksi.

”Jokin muu syy, mikä?” -vastausvaihtoehdon kohdalla seitsemän vastaajaa kokivat, ettei heillä ollut tarvetta videoneuvotteluille. Yksi vastaajista totesi nimenomaisesti, että vi-

deoneuvottelut eivät ole käytössä hänen tiimissään. Yhdessä vastauksessa todettiin, että vastaaja itse koki fyysisen läsnäolon tarpeelliseksi kokouksissa, sillä hän toimi niissä sihteerinä. Kaksi vastaajaa mainitsivat käyttämättömyyden syyksi kokouksien luonteen viitaten tiimi- ja yksikköpalaverihin.



Kuva 4. SharePoint-neukkareiden käytön haasteet, n=45.

Yhteensä 45 vastaajaa vastasivat, etteivät käyttäneet SharePoint-neukkareita koskaan. Jopa 26 henkilöä vastasivat kaipaavansa enemmän tietoa työtavasta ja 19 koulutusta työtavan säännöistä. 11 vastaajaa eivät tieneet heillä olevan mahdollisuutta näiden ryhmätyötilojen käyttöön. Vain kuusi vastaajaa eivät kokeneet saavansa SharePoint-neukkareista lisähyötyä, eivät halunneet käyttää niitä tai kokivat, etteivät heidän työtehtävänsä mahdollistaneet niiden käyttöä. Neljä vastaajaa kokivat heidän esimiehensä toimivan työntekoa varsinaisella työpaikalla. Kukaan ei vastannut esimiehensä toimivan jonkin muun työtavan käyttöä kuin SharePoint-neukkareiden.

SharePoint-ryhmätyötilojen avoimet vastausvaihtoehdot sisälsivät työtilan yleisen käyttämättömyyden tai käyttämättömyyden omassa tiimissä (kaksi vastaajaa). Yksi vastaajista totesi myös, ettei hänellä ollut pääsyä SharePointiin. Kaksi vastaajaa totesivat työtavan tarpeettomuuden tai etteivät tiedostaneet mitään suurempaa estettä käyttämättö-

myydelle. Kaksi vastaajista eivät joko tiedneet mikä SharePoint-neukkari on tai ei tuntenut asiaa lainkaan.

7.3 Henkilöstön toiveet

Kahdeksannen kysymyksen perusteella enemmistö haluaisi käyttää enemmän työssään etätyötä, videoneuvotteluita ja SharePoint-työtiloja kokonaisuudessaan tarkastellen. Vastaukset löytyvät kokonaisuudessaan liitteestä 2 koko ministeriön tarkastelu näkökulmasta.

Taulukko 4. Henkilöstön halukkuus käyttää työtapoja nykyistä enemmän tai vähemmän vai oliko nykytila sopiva.

	Enemmän	Vähemmän	Nykytila
Etätyö	98	0	36
Videoneuvottelu	60	9	65
SharePoint-neukkarit	55	4	75
Yhteensä	213	13	176

Työtapakohtaisesti tarkastellen etätyön osalta 73,1 %, videoneuvottelujen osalta 44,8 % ja SharePoint-ryhmätyötilojen osalta 41,0 % kyselyyn vastanneista haluaisivat käyttää enemmän kyseistä työtapaa. Koko ministeriön henkilöstömäärään verrattuna luvut ovat seuraavanlaiset:

- etätyö 36,6 %,
- videoneuvottelut 22,4 % ja
- SharePoint-ryhmätyötilat 20,5 %.

Vain äärimmäisen vähäinen osa vastaajista halusi käyttää työtapoja vähemmän (etätyö 0 %, videoneuvottelu 6,7 % ja SharePoint 3,0 %). Etätyön kohdalla 26,9 %, videoneuvottelujen 48,5 % ja SharePointin 56,0 % vastaajista ei halunnut käyttää työtapaa enemmän tai vähemmän. Näin ollen yhteenvetona etätyötä haluttaisiin käyttää nykyistä enemmän. Videoneuvottelun kohdalla haluttaisiin käyttää työtapaa enemmän tai pysyä nykytilanteessa. SharePointia haluttaisiin käyttää kokonaisuudessaan nykyiseen tapaan. Selkein ero vastausten jakautumisessa on etätyön kohdalla, joka on tärkeää huomioida. Vi-

deoneuvotteluiden ja SharePointin kohdalla ”enemmän” ja ”en” vastausvaihtoehtojen kohdalla ei ollut kovin suuria eroja. Kokonaisuudessaan tarkasteltuna henkilöstö on halukas lisäämään uusien työtapojen käyttöä tai pysymään nykyisessä toimintamallissa. Tässä kohdassa ei ole tarpeellista tarkastella kysymystä osasto- tai erillisyyksikkökohtaisesti, sillä ministeriön tavoitteena on yhtenäinen toimintamalli.

Henkilöstön esittämissä vapaasanaisten avoimen kysymyksen toiveissa ja kehitysehdotuksissa toivottiin useamman vastaajan kohdalla osittaista **etätyötä** eli mahdollisuutta tehdä osa työpäivästä etänä. Yksi vastaaja toivoi työaikaliukuman käyttöönottoa myös etätyössä. Etätyön esteeksi mainittiin myös resurssipula, hallinnonalan ulkopuolelle ulottuvat hankkeet ja esimiesten kesken vaihteleva suhtautuminen etätyöhön. Myös työyhteisön etätyökulttuuri nousi esille, mm. asenteiden muutosten ja vanhahtavan etätyöohjeen kautta. Yksi vastaajista mainitsi, ettei osa työyhteisöstä laske etäpäivää oikeaksi työpäiväksi ja että etätyöpäiviä pidetään oman lapsen sairauden yhteydessä. Sisäministeriö sai yhdeltä vastaajalta kiitosta esimiesten etätyön mahdollistamisesta, mutta toinen vastaaja sen sijaan toivoi ministeriön mahdollistavan esimiestenkin säännöllisen etätyön. Eräs vastaajista totesi, että etätyö on vain harvoin mahdollista useiden sisäministeriön ulkopuolisten työryhmien vuoksi.

Videoneuvotteluihin liittyviä kehitysehdotuksia olivat palavereihin osallistumisen mahdollisuus sekä puhelimella käytävien videoneuvottelujen käyttö. Useammassa videoneuvotteluihin liittyvässä vastauksessa nousi esille toive koulutuksista ja selkeistä käyttöohjeista, mihin liittyen myös videoneuvotteluyhteyksien mahdollisimman hyvä automatisoiminen. Eräs ehdotus oli myös, että kaikki videoneuvottelulaitteet olisivat samanlaisia. Videoneuvottelulaitteiden käytön yleisosaaminen todettiin koko ministeriön tasolla heikoksi, ja se, että avustavaan henkilökuntaan turvaudutaan liian usein. Erilisenä toiveena oli Lyncin uusimman version käyttöönotto. Lync-yhteyksien toivottiin ulottuvan myös sisäministeriön hallinnonalan ulkopuolelle, ja eräs vastaaja totesi, että Lyncin aktiivisempi käyttö helpottaisi yhteydenpitoa etätyössä. Useampi vastaaja toivoi joko yleisesti toimivampia videoneuvotteluyhteyksiä tai hallinnonalan ulkopuolisia yhteyksiä. Kehitysehdotukseksi nousi esille, että ministeriössä toivottaisiin olevan edes yksi neuvottelutila, jossa olisi mahdollisuus suojaamattomaan neuvotteluyhteyteen esimerkiksi Skype:n avulla. Eräs vastaajista nosti huolenaiheeksi sen, että videoneuvottelu-

yhteydet eivät saa korvata kokonaan kasvokkaisia tapaamisia. Dokumenttien jakaminen todettiin vaikeaksi videoneuvotteluissa, mikä hankaloittaa etätyöskentelyä. Pieniä, videoneuvotteluyhteyksillä varustettuja neuvottelutiloja toivottiin lisää. Yksi vastaaja totesi kansainvälisissä videoneuvotteluyhteyksissä esiintyneen ongelmia yhteyden saamisessa. Yksittäisenä ehdotuksena oli Webexin parempi mainostaminen ja tarvittaessa kyseisen ohjelman koulutus.

SharePoint-työtiloista toivottiin perusteellista suunnitelmaa sekä asianhallinnan selkeyttämistä. Myös työtilojen muokkaamiseen toivottiin tukea. Kaksi vastaajaa totesivat, ettei SharePointin rakenne toimi sen vaikeaselkoisuuden ja hitauden vuoksi. Ryhmätyötilojen ahkerampaa hyödyntämistä ja vastaavasti sähköpostin vähempää käyttämistä toivottiin etenkin hanketyöskentelyssä niin ministeriön hallinnonalalla kuin hallinnon rajojen yli. Ministeriön käytössä oleva asianhallintajärjestelmä Acta todettiin SharePointin korvaajaksi. Toisaalta, Actan ja SharePointin välille toivottiin yhteyttä, jotta arkistoitavat asiakirjat saataisiin suoraan asianmukaiseen arkistointijärjestelmään. Eräiden nimenomaisten ministeriön sisäisten työryhmien kokousmateriaaleja toivottiin SharePointiin. Eräs vastaajista toivoi yhtenäisiä periaatteita SharePointin ja muiden vastaavien ympäristöjen käytölle. Yksittäisenä ehdotuksena nousi esille SharePointin käytön ja tiedostojen nimeämisen yhtenäisyys.

Yleisiä toiveita tai kehitysehdotuksia olivat eri työtapojen käytön selkeyttäminen ja ohjeet. Toivottiin myös, että toimitilahankkeen yhteydessä varmistettaisiin monipuolisten työvälineiden olemassaolo.

8 Pohdinta

Tulosten pohjalta tuotetuissa johtopäätöksissä on pyritty huomioimaan ensisijaisesti kyselystä saadut tulokset, joiden lisäksi mahdollisten kehitysehdotuksien käytännöntoimivuus ja -toteutettavuus sekä kustannustehokkuus.

8.1 Yhteenveto

Tulosten perusteella etätyön käytössä olo tunnistettiin jokaisella osastolla ja erillisyyksikössä ja videoneuvottelujenkin kohdalla tilanne oli lähes yhtä hyvä.

Näin yleisenä havaintona, että tuloksia tarkastellessa on huomioitava eri osastojen ja erillisyyksiköiden vaihtelevat vastausprosentit (ks. s. 29). Vastausprosentit vaihtelivat 16,7–100,0 % välillä, mikä on todella huomattava vaihtelu ja heikentää eri osastojen ja erillisyyksiköiden vertailtavuutta. Lisäksi osastojen ja erillisyyksiköiden kokonaishenkilöstömäärät vaihtelevat keskenään. En kuitenkaan koe tällä olevan merkitystä keskinäisessä vertailussa, sillä työtapojen tulisi olla yhtenäiset koko sisäministeriössä.

Ihmetystä aiheuttaa se, että peräti kaksi vastaajaa kertoi tekevänsä etätyötä päivittäin (ks. s. 34). Käytännössä tämän ei tulisi olla mahdollista, sillä kyselyn etätyömääritelmän mukaisesti etätyöhön ei kuulu kotona illalla tai viikonloppuna tehtävä työ, matkatyö tai työskentely ministeriön toisessa toimipisteessä. Sisäministeriön etätyöohjeen (2012, 2–3) suositus säännölliselle etätyölle on 1–2 päivää viikossa ja pääsääntöisesti ei ole mahdollista tehdä vain osaa työpäivästä etänä.

Positiivista on se, että kaikki johto- ja esimiestehtävätason vastaajat tunnistivat etätyön ja videoneuvottelun olemassaolon (ks. s. 31–32). Sen sijaan huolestuttavaa on, että peräti neljä johtotason ja seitsemän esimiestason vastaajaa eivät tunnistaneet SharePoint-neukkareita (ks. s. 32). Tämä selittynee sillä, että kyseinen työtapo ei välttämättä tue yhtä paljon esimiestyötä kuin esimerkiksi asiantuntija- tai toimeenpanevissa tehtävissä toimivien työtä.

8.2 Kehitysehdotukset

Tutkimuksen tulosten pohjalta on huolestuttavaa, etteivät kaikki työtavat olleet tuttuja koko henkilöstölle. Sisäministeriön ohjeistuksen mukaan työtapojen tulisi olla yhteneväisiä

Tärkeimpänä suosittelisin toimeksiantajaa järjestämään sekä lyhyen tietoisuuskurssin että koulutusta erityisesti **SharePoint-ryhmytyötiloista**. Tietoisuuskurssit ja koulutukset tulisi järjestää koko työyhteisölle, myös esimiehille. Tällä tavalla myös heitä voitaisiin paremmin ohjeistaa uusien työtapojen käyttöönotossa ja niillä saavutettavista hyödyistä. Tämä on mielestäni aiheellista, sillä SharePoint oli työtapana selkeästi vähiten tunnistettu henkilöstön keskuudessa (ks. s. 32).

Videoneuvotteluiden kohdalla kaivattiin myös lisäohjeistusta, mutta ei niin huomattavissa määrin. Kuitenkin henkilöstön toiveissa nousi esille tarve yksinkertaisille, helppolukuisille videoneuvottelulaitteiden käyttöohjeille (ks. s. 40). Tutkimuksen tekohetkellä videoneuvottelulaitteiden käyttöohjeet olivat minun oman kokemuksenikin mukaan vaikeasti löydettävissä ja eri tapojen selvittäminen vaatii asiaan paneutumista. Mikäli halutaan hyödyntää mahdollisimman tehokkaasti kaikki videoneuvotteluyhteysmahdollisuudet, on käytöstä tehtävä helppoa ja selkeää henkilöstölle. Käyttöohje ja toimintatapojen selkeyttäminen, esimerkiksi infotilaisuuden avulla, olisi suositeltavaa. Käyttöohjeet tulisi myös sijoittaa helposti saataville. Niitä pitäisi olla jokaisessa videoneuvotteluhuoneessa, mutta näin ei aina välttämättä ollut. Myös omalta työpisteeltä käytettäviin videoneuvottelusovelluksiin olisi äärimmäisen tärkeää saada helppolukuiset käyttöohjeet. Olisi myös tärkeää esitellä kaikki toimeksiantajan käytössä olevat videoneuvottelumahdollisuudet (luku 3.2.1, taulukko 2, s. 14), jotta videoneuvotteluista saatavat hyödyt olisi mahdollista saavuttaa täysimääräisesti. Videoneuvotteluyhteyksien avulla on mahdollisuus saavuttaa huomattaviakin kustannussäästöjä, kuten luvussa 3.1 on esitelty.

Etätöön osalta etätöohje tulisi päivittää, sillä se on paikoitellen ajastaan jälkeen jäänyt. Ohjeesta puuttuu valtionhallinnossa käyttöön otetun Kiekun vaikutukset työajan seurantaan (Sisäministeriö 2012). Lisäksi tulee pohtia mahdollisuutta joustavampaan etä-

työn käyttöön, kuten esimerkiksi osapäiväinen etätö. Tällöin on kuitenkin huomioitava laissa määrättyt säännökset virkatyöajasta.

Tulosten pohjalta nousi lievästi esille myös esimiesten vaihteleva suhtautuminen erityisesti etätöyöhön. Näen, että ensiaskel näiden eroavaisuuksien yhdenmukaistamiseen, olisi etätöyön mukanaan tuomien ristiriitojen, jotka muodostuvat siitä saatavista hyödyistä ja aiheutuvista haasteista, selkeyttäminen lähiesimiehille. (Pearlson & Saunders 2001, 118.) Konkreettisempi ehdotus on lähiesimiehille suunnattu koulutuspäivä, joka sisältäisi niin ryhmäkeskustelua mielipiteiden ja jo saatujen kokemusten perusteella kuin myös tietoa ajankohtaisten tutkimusten ja aiheeseen liittyvän kirjallisuuden pohjalta.

Kaiken kaikkiaan tuloksista on pääteltävissä se, että organisaatiossa on muodostunut ongelmaksi tiedon valtava määrä ja sen hyödyntämisen vaihtelevat toimintatavat. Toimintatapoja tulisi selkeyttää ja mahdollisesti yhtenäistää. Tämä mahdollistaisi myös luonnollisen urakulun toteutumista organisaation sisällä ja voisi mahdollisesti jopa rohkaista pidempiin työuriin samassa organisaatiossa.

8.3 Työn reliabiliteetti ja validiteetti

Reliabiliteetilla tarkoitetaan mittauksen "luotettavuutta eli kykyä tuottaa ei-sattumanvaraisia tuloksia." (Holopainen, M. & Pulkkinen, P. 2008, 17.) Tässä työssä reliabiliteettia varmistettiin sillä, että kyselyyn vastaaminen rajoitettiin yhteen kertaan yhden vastaajan kohdalla. Analyysi myös suoritettiin mahdollisimman pian aineiston keräämisen jälkeen, jolloin tutkimus inspiroi ja aineisto oli helposti täydennettävissä ja selvennettävissä (Hirsjärvi ym. 2010, 224). Kuitenkin työn reliabiliteettia laskee se, että vastaaja on voinut vastata kysymyksiin ajatellen termejä kyselyn määritelmistä poikkeavalla tavalla.

Validiteetti ilmaisee "missä määrin on kyetty mittaamaan juuri sitä, mitä pitikin mitata." (Holopainen, M. & Pulkkinen, P. 2008, 16.) Edellä mainittu käsitteiden poikkeavuus vaikuttaa myös validiteettiin. Termin "SharePoint-neukkari" oletettiin olevan käytössä koko ministeriössä, mutta kyselyn aukioloaikana havaittiin, että näin ei ollut. Toisaalta, SharePoint on palvelun virallinen nimi, jolloin termin merkitys on ollut pääteltävissä.

Lisäksi Webropol-kyselyssä määriteltiin termit etätyö, videoneuvottelut ja SharePoint-neukkarit. Tulkintaongelmat heikentävät analyysissä havaittavien seikkojen selkiyttämistä ja pohdintaa (Hirsjärvi ym. 2010, 224). Kaiken kaikkiaan tämän työn validiteetti on hyvä, sillä tutkimuksen avulla saatiin selvitettyä sisäministeriön tosiasiallinen käyttö, käytön haasteet ja henkilöstön toiveet etätyön, videoneuvottelun ja virtuaalisten ryhmätyötilojen osalta. Työn vaiheet ovat kuvattu mahdollisimman yksityiskohtaisesti kuudennessa kappaleessa, mikä nostaa työn validiteettia (Hirsjärvi ym. 2010, 232).

8.4 Opinnäytetyöprosessin ja oman oppimisen arvio

Tutkimusprosessi tuntui alussa ylitsepääsemättömältä ja erityisesti ongelmaksi muodostui aiheenrajaus sen jälkeen, kun itse aihe oli selvillä. Työstin tutkimusta niin vapaa-ajalla kuin toimeksiantajan, joka oli työharjoitteluni työnantaja, kanssa sovitunlaisesti työajalla. Koin tämän menettelyn hyväksi, sillä tämä mahdollisti tutkimuksen nopean työstön ja aiheeseen sisälle pääsemisen. Jokaviikkoinen kirjoittaminen loi siitä rutiinin, joka oli helppo pitää yllä.

Tämä tutkimus on opettanut vastuunottamista, käytännön tekemistä sekä eri ihmisten intressien huomioonottamista, puhumattakaan työn aihepiiriin liittyvästä teoriasta.

Lähteet

Aaltonen, T. 11.6.2014. Tietohallintojohtaja. Sisäministeriö. Keskustelu. Helsinki.

Alasuutari, P. 1999. Laadullinen tutkimus. Osuuskunta Vastapaino. Tampere.

Brofeldt, S. 10.5.2014. Osastosihteeri. Sisäministeriö. Keskustelu. Helsinki.

Cisco WebEx 2014. Cisco WebEx Meetings. Luettavissa:

<http://www.webex.com/products/web-conferencing.html>. Luettu: 18.6.2014.

ECaTT Final Report. 2000. Benchmarking progress on new ways of working and new form of business across Europe. IST Programme. KAI: New Methods of Work and Electronic Commerce. Luettavissa: <http://www.ecatt.com/>. Luettu: 9.7.2014.

Fried, J. & Hansson, D. 2014. Etänä - toimistoa ei tarvita. Kauppakamari. Helsinki.

Halla-aho, J. 2013. Videoneuvottelusanasto. Luettavissa:

<http://www.videoneuvotteluopas.fi/2013/04/videoneuvottelusanasto/>. Luettu: 18.6.2014.

HALTIK Joiku-portaali. Videoneuvottelupalvelut. Ohjeita. Viestintäpalvelut. Wikisivut. Luettavissa: <https://neukkari.intermin.fi/joiku/default.aspx>. Luettu: 18.6.2014.

Helle, M. 2004. Etätyö. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Hintikka, K. 2007. Web 2.0 - johdatus Internetin uusiin liiketoimintamahdollisuuksiin. TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry:n julkaisusarja. TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry. Helsinki.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2010. Tutki ja kirjoita. 15.–16. painos. Tammi. Helsinki.

- Holopainen, M. & Pulkkinen, P. 2008. Tilastolliset menetelmät. 5. uudistettu painos. WSOY Oppimateriaalit Oy. Helsinki.
- Juholin, E. 2008. Viestinnän vallankumous. Löydä uusi työyhteisöviestintä. WS Bookwell Oy. Helsinki.
- Kumpulainen, K. 11.6.2014. Henkilöstösihteeri. Sisäministeriö. Keskustelu. Helsinki.
- Kumpulainen, K. 13.8.2014. Henkilöstösihteeri. Sisäministeriö. Keskustelu. Helsinki.
- Leppänen, A., 2004. Osaaminen tietotyössä – käsityksiä, tuloksia, tutkimustarpeita. Teoksessa Härmä, M. (toim.) ihminen tietotyössä. Työ ja Ihminen. 18(3). Työterveyslaitos.
- Microsoft Corporation 2014. SharePoint Server 2010:n uudet ominaisuudet. Luettavissa: <http://office.microsoft.com/fi-fi/sharepoint-server-help/sharepoint-server-2010-n-uudet-ominaisuudet-HA010370058.aspx>. Luettu: 16.7.2014.
- Nummenmaa, L., Holopainen M. & Pulkkinen, P. 2014. Tilastollisten menetelmien perusteet. Sanoma Pro Oy. Helsinki.
- O'Reilly, T. 2005. What is Web 2.0. Design Patterns and Business Models for the Next Generation of Software. Luettavissa: <http://oreilly.com/pub/a/web2/archive/what-is-web-20.html>. Luettu: 9.7.2014.
- Otala, L., Pöysti, K. 2008. Wikimaniaa yrityksiin: Yritys 2.0 tuottamaan. WS Bookwell Oy. Porvoo.
- Pearlson, K. & Saunders, C. 2001. There's no place like home: Managing telecommuting paradoxes. The Academy of Management Executive Vol 15. No 2. s. 117–128.

Salmenperä, M. 2007. Johdannoksi. Teoksessa Pekkola, J. Leena Uskelin (toim.). Etätyöopas työnantajille. Luettavissa:

http://www.akava.fi/files/466/Etatyopas_tyontajalle.pdf. Luettu: 3.5.2014.

Sisäministeriö 2004. Etätyö sisäasiainministeriössä -ohje. SM-2004-3385/Ty-0. Luettu: 25.7.2014.

Sisäministeriö 2012. Sisäasiainministeriön määräyskoelma. Etätyö sisäasiainministeriössä -ohje. Toimintamme. Henkilöstö. Palvelussuhde. Etätyö. Ohje etätyöstä sisäministeriössä. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 13.6.2014.

Sisäministeriö 2013. Etäkäyttö. Oma työni. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 13.6.2014.

Sisäministeriö 2014a. Ministeriö. Luettavissa: <http://www.intermin.fi/fi/ministerio>. Luettu: 3.5.2014.

Sisäministeriö 2014b. Sisäministeriön henkilöstökertomus 2013. Toimintamme. Henkilöstö. Henkilöstöjohtaminen. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 16.7.2014.

Sisäministeriö 2014c. Videoneuvottelupalvelu. Oma työni. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 18.6.2014.

Sisäministeriö 2014d. Toimintamme. Tietopalvelu. Asiakirjahallinnon perusteet. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 9.7.2014.

Sisäministeriö 2014e. Oma työni. Verkon palvelut. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 9.7.2014.

Sisäministeriö 2014f. Toimintamme. Viestintä. Ilme ja viestintämateriaalit. Luettavissa: <http://virta.intermin.fi>. Luettu: 18.6.2014.

Syrjänen, M. 2010. Etäneuvottelujen vaikuttavuus ja kustannukset. Teoksessa Syrjänen, M. Asiantuntija-aikaa etäneuvotteluilla. Videoneuvottelukäytännöt julkishallinnossa ja asiakastyössä. Tampereen kaupungin Tietotuotannon ja laadunarvioinnin julkaisusarja A 11/2010. Tampereen kaupunki.

Salmenperä, M. 2007. Johdannoksi. Teoksessa Pekkola, J. Leena Uskelin (toim.). Etätyöopas työnantajille. Luettavissa:

http://www.akava.fi/files/466/Etatyöopas_tyontajalle.pdf. Luettu: 3.5.2014.

Valtioneuvoston ohjesääntö 262/2003

Valtiovarainministeriö 2014a. Keskushallinnon uudistus etenee. Luettavissa:

[http://www.vm.fi/vm/fi/03_tiedotteet_ja_puheet/01_tiedotteet/20140130Keskus/n](http://www.vm.fi/vm/fi/03_tiedotteet_ja_puheet/01_tiedotteet/20140130Keskus/name.jsp)
[ame.jsp](http://www.vm.fi/vm/fi/03_tiedotteet_ja_puheet/01_tiedotteet/20140130Keskus/n). Luettu: 3.5.2014.

Valtiovarainministeriö 2014b. Valtion matkustussääntö 2014. Luettavissa:

[http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomark](http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkinalaitos/20130101Valtio/Matkustussaeentoe_suomi.pdf)
[kinalaitos/20130101Valtio/Matkustussaeentoe_suomi.pdf](http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkinalaitos/20130101Valtio/Matkustussaeentoe_suomi.pdf). Luettu: 3.7.2014.

Vähämäki, J. 2003. Kuhnurien kerho. Vanhan työn paheista uuden työn hyveiksi. Paradigma-sarja. Tutkijaliitto. Helsinki.

Liitteet

Liite 1. Webropol-lomakekyselyn kysymykset



Työn tekemisen uudet tavat sisäministeriössä

1. Mikä on osastosi tai erillisyksikkösi? *

- ☐ Poliisiosasto
- ☐ Pelastusosasto (myös palosuojelurahasto)
- ☐ Maahanmuutto-osasto
- ☒ Hallinto- ja kehittämisyksikkö
- ☐ Ministeriön oikeusyksikkö
- ☐ Ministeriön viestintäyksikkö
- ☐ Ministeriön kansainvälisten asioiden yksikkö
- ☐ Vähemmistövaltuutetun toimisto
- ☐ Muu (syrjintälautakunta, sisäisen tarkastuksen yksikkö, sisäisen turvallisuuden sihteeristö)

2. Valitse tehtävätaasi *

- ☐ Johto
- ☐ Esimies
- ☐ Asiantuntijatehtävät
- ☐ Toimeenpanevat tehtävät
- ☒ Harjoittelija

(Sivu 1 / 5)



SISÄMINISTERIÖ INRIKESMINISTERIET

Työn tekemisen uudet tavat sisäministeriössä

Kyselyn käsitteet

Etätyö tarkoittaa sitä, että virkamies tai työntekijä tekee normaaliin työhönsä kuuluvia tehtäviä työnantajan toimitilojen ulkopuolella. Etätyöksi ei lasketa kotona illalla tai viikonloppuna tehtävää työtä, matkatyötä ja työskentelyä ministeriön toisessa toimipisteessä.

HUOM! Etätyön käsite on pidettävä erillään etäkäytön käsitteestä, jolla tarkoitetaan sisäministeriön tietoverkon tai sen osan käyttöä tietoliikenneyhteyden avulla organisaation ulkopuolelta. Etäkäytöstä on kyse esimerkiksi, kun irrotat kannettavan tietokoneesi telakasta ja käytät sitä vaikka kokoushuoneesta langattomasti, internetiin yhdistettynä.

Videoneuvottelut mahdollistavat sen, ettei kokouksiin tai muihin tapaamisiin tarvitse osallistua paikan päällä.

Sisäministeriössä videoneuvotteluihin voidaan käyttää joko kiinteitä videoneuvottelulaitteita tai työasemien videoneuvotteluohjelmistoja, joita ovat Microsoft Lync, Polycom CMA Desktop sekä selainpohjainen Cisco WebEx Meetings. **HUOM!** Käyttöä lasketaan vain se, mikäli itse osallistut kokoukseen tai muuhun tapaamiseen videoneuvottelun kautta. Sitä, että osallistut kokoukseen, jossa osa muista osallistujista on mukana videon kautta, ei lasketa tässä kyselyssä videoneuvottelun käytöksi.

SharePoint-neukkarit ovat virtuaalisia ryhmätyötiloja, joissa voidaan erityisesti jakaa tietoa ryhmäläisten kesken. Malli ryhmätyötila SharePoint-neukkarista: https://neukkari.intermin.fi/malli_tyoryhma/default.aspx.

Tämä kysely on osa sisäministeriön tietohallintoryhmälle tuotettavaa HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun opinnäytetyötä. Lisätietoja kyselystä antaa sihteeriharjoittelija Emilia Lehtonen, tietohallintoryhmä, puh. 0295 488 353.



Työn tekemisen uudet tavat sisäministeriössä

3. Valitse kohta tai kohdat, jotka ovat käytössä osastollasi/erillisyksikössäsi.

- ☐ Etätyö
☐ Videoneuvottelu
☒ SharePoint-neukkarit

4. Kuinka usein käytät itse seuraavia työtapoja työssäsi?

	Päivittäin	Viikoittain	Kuukausittain	Harvemmin	En koskaan
Etätyö	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Videoneuvottelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
SharePoint-neukkarit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

(Sivu 3 / 5)



Työn tekemisen uudet tavat sisäministeriössä

5. Valitsit etätyön kohdalla vaihtoehdon "en koskaan". Mitkä koet suurimmiksi haasteiksi etätyön käytölle? Voit valita yhden tai useamman kohdan. *

- ☐ Kaipaisin enemmän tietoa etätyöstä
- ☐ Kaipaisin enemmän ohjeistusta etätyön säännöistä
- ☐ Kaipaisin koulutusta etätyöstä
- ☐ En tiennyt minullakin olevan mahdollisuutta etätyöhön
- ☐ En koe saavani etätyöstä lisähyötyä
- ☐ En halua tehdä etätyötä
- ☐ Työtehtäväni eivät mahdollista etätyön käyttöä
- ☐ Esimieheni toivoo meidän tekevän työmmme työpaikalla
- ☐ Työnantajan tarjoamat työvälineet ovat puutteellisia etätyön kannalta
- ☐ En pysty keskittymään työhöni riittävästi etätyössä
- ☐ Jokin muu syy, mikä? _____

6. Valitsit videoneuvottelun kohdalla vaihtoehdon "en koskaan". Mitkä koet suurimmiksi haasteiksi videoneuvottelujen käytölle? Voit valita yhden tai useamman kohdan. *

- ☐ Kaipaisin enemmän tietoa videoneuvotteluista
- ☐ Kaipaisin koulutusta videoneuvotteluista
- ☐ En tiennyt minullakin olevan mahdollisuutta videoneuvottelun käyttöön
- ☐ En koe saavani videoneuvottelusta lisähyötyä
- ☐ En halua käyttää videoneuvottelua
- ☐ Työtehtäväni eivät mahdollista videoneuvottelun käyttöä
- ☐ Esimieheni toivoo meidän olevan kokouksissa ja muissa tapaamisissa fyysisesti paikan päällä
- ☐ Työnantajan tarjoamat työvälineet ovat puutteellisia videoneuvottelujen käytön kannalta
- ☐ Jokin muu syy, mikä? _____

7. Valitsit SharePoint-neukkareiden kohdalla vaihtoehdon "en koskaan". Mitkä koet suurimmiksi haasteiksi SharePoint-neukkareiden käytölle? Voit valita yhden tai useamman kohdan. *

- ☐ Kaipaisin enemmän tietoa SharePoint-neukkareista
- ☐ Kaipaisin koulutusta SharePoint-neukkareiden käytöstä
- ☐ En tiennyt minullakin olevan mahdollisuutta SharePoint-neukkareiden käyttöön
- ☐ En koe saavani SharePoint-neukkareista lisähyötyä
- ☐ En halua käyttää SharePoint-neukkareita
- ☐ Työtehtäväni eivät mahdollista SharePoint-neukkareiden käyttöä
- ☐ Esimieheni toivoo meidän käyttävän jotakin muuta tapaa
- ☐ Jokin muu syy, mikä? _____



Työn tekemisen uudet tavat sisäministeriössä

8. Haluaisitko käyttää joitakin seuraavia työtapoja nykyistä enemmän tai vähemmän työssäsi? *

	Enemmän	Vähemmän	En
Etätyö	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Videoneuvottelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SharePoint-neukkarit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Onko sinulla toiveita tai kehitysehdotuksia liittyen etätyöhön, videoneuvotteluihin tai SharePoint-neukkareihin?

(Sivu 5 / 5)